



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV FINANCÍ

INSTITUTE OF FINANCES

**PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z HLEDISKA
OPTIMALIZACE MZDOVÝCH NÁKLADŮ**

EMPLOYMENT RELATIONSHIP IN TERMS OF WAGE COSTS OPTIMIZATION

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Adéla Boháčková

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Mgr. Helena Musilová

BRNO 2019

Zadání bakalářské práce

Ústav:	Ústav financí
Studentka:	Adéla Boháčková
Studijní program:	Ekonomika a management
Studijní obor:	Účetnictví a daně
Vedoucí práce:	Mgr. Helena Musilová
Akademický rok:	2018/19

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů a se Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně zadává bakalářskou práci s názvem:

Pracovněprávní vztahy z hlediska optimalizace mzdových nákladů

Charakteristika problematiky úkolu:

Úvod

Cíle práce, metody a postupy zpracování

Teoretická východiska práce: Pracovněprávní vztahy z právního, daňového a ekonomického hlediska

Analýza současného stavu (problému) z právního, daňového a ekonomického hlediska

Vlastní návrhy řešení včetně jejich ekonomického zhodnocení

Závěr

Seznam použité literatury

Přílohy

Cíle, kterých má být dosaženo:

Studentka provede podrobnou analýzu řešeného pracovněprávního problému, a to jak z hlediska pracovněprávních předpisů, tak i z hlediska ekonomického zhodnocení nákladů. Na základě rešerše odborné literatury obsažené v teoretické části práce navrhne studentka vhodná řešení problému. V návrzích zhodnotí jejich ekonomickou náročnost, klady a zápory a realizovatelnost v praxi. Ve všech částech bakalářské práce, tj. jak v části teoretické, tak i v části analytické a návrhové, se bude studentka věnovat problému komplexně, s využitím znalostí získaných během studia, se zaměřením na problematiku práva a ekonomiky.

Základní literární prameny:

BĚLINA, M., J. PICHRT a kol. Pracovní právo. 7. vyd. Praha: C.H. Beck. 2017. ISBN 978-807-4006-678.


HLOUŠKOVÁ, P., E. HOFMANNOVÁ, P. KNEBL, D. ROUČKOVÁ, Z. SCHMIED, P. SCHWEINER a L. TOMANDLOVÁ. Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy: s komentářem k 1. 2. 2018. 11. vyd. Olomouc: ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-115-4.

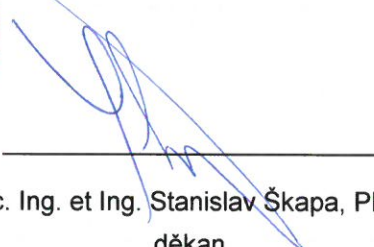
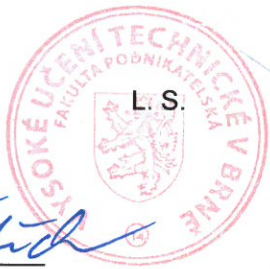
HŮRKA, P., K. ELIÁŠ, J. MORÁVEK a kol. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 1. 2014. 3. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. ISBN 978-80-7263-857-4.

NEŠČÁKOVÁ, L. Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů. 4. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-2475-124-5.

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2018/19.

V Brně, dne 28. 2. 2019


doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.
ředitel


doc. Ing. et Ing. Stanislav Škapa, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Bakalářská práce je zaměřena na problematiku pracovněprávních vztahů u vybraného zaměstnavatele. V teoretické části jsou vysvětleny pojmy týkající se pracovněprávních vztahů z právního, daňového, ekonomického a účetního hlediska. Na základě analýzy aktuální situace zaměstnavatele v oblasti pracovněprávních vztahů, jsou navržena možná řešení jeho problému, kterým je nedostatek zaměstnanců.

Abstract

The bachelor's thesis is focused on the problem of labour law relations at the selected employer. In the theoretical part there are explained concepts related with labour law relations from a juristic, fiscal, economic and accounting point of view. Based on the analysis of the contractor's current situation in the field of labour law relations there are suggested possible solutions to his issue, which is lack of employees.

Klíčová slova

pracovněprávní vztahy, zaměstnanec, zaměstnavatel, mzda, pracovní poměr, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, agenturní zaměstnávání, mzdové náklady

Key words

labour law relations, employee, employer, wage, employment, agreement on work performed outside employment, agency employment, wage costs

Bibliografická citace

BOHÁČKOVÁ, Adéla. *Pracovněprávní vztahy z hlediska optimalizace mzdových nákladů* [online]. Brno, 2019 [cit. 2019-05-10]. Dostupné z: <https://www.vutbr.cz/studenti/zav-prace/detail/119934>. Bakalářská práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Ústav financí. Vedoucí práce Helena Musilová.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu Zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 10. května 2019

.....

podpis

Poděkování

Ráda bych tímto poděkovala vedoucí mé bakalářské práce paní Mgr. Heleně Musilové za odborné vedení, cenné rady a připomínky při zpracování práce. Dále chci poděkovat zaměstnavateli za poskytnuté podklady a informace ke zpracování práce. Nakonec bych chtěla poděkovat mé rodině za pozitivní energii, podporu a trpělivost během celého studia.

OBSAH

ÚVOD.....	12
CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ.....	13
1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE: PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA.....	15
1.1 Pracovněprávní vztahy	15
1.2 Subjekty individuálních pracovněprávních vztahů	15
1.2.1 Zaměstnavatel	16
1.2.2 Zaměstnanec	16
1.3 Závislá práce	16
1.4 Pracovní poměr	17
1.4.1 Pracovní poměr na dobu určitou	17
1.4.2 Pracovní poměr na dobu neurčitou	17
1.4.3 Postup před vznikem pracovního poměru	17
1.4.4 Vznik pracovního poměru	18
1.4.5 Pracovní smlouva	18
1.4.6 Zkušební doba.....	19
1.5 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	20
1.5.1 Dohoda o provedení práce	20
1.5.2 Dohoda o pracovní činnosti.....	20
1.6 Agenturní zaměstnávání	21
1.6.1 Agentura práce a uživatel	21
1.6.2 Právní vztahy při agenturním zaměstnávání.....	21
1.6.3 Výhody a nevýhody agenturního zaměstnávání	22
1.7 Pracovní doba.....	23
1.7.1 Délka pracovní doby	23

1.7.2	Rozvržení pracovní doby.....	23
1.7.3	Práce přesčas.....	24
1.7.4	Přestávky v práci.....	24
1.8	Péče o zaměstnance.....	25
1.8.1	Pracovní podmínky zaměstnanců	25
1.8.2	Odborný rozvoj zaměstnanců	25
1.8.3	Stravování zaměstnanců	26
1.8.4	Zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců	27
1.9	Odměňování zaměstnanců.....	27
1.9.1	Mzda.....	27
1.9.2	Minimální mzda	28
1.9.3	Zaručená mzda	28
1.9.4	Mzdový výměr	29
1.9.5	Příplatky ke mzdě.....	29
1.9.6	Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	30
1.10	Náklady zaměstnavatele.....	31
1.10.1	Osobní náklady	31
1.11	Povinné odvody zaměstnavatele ze mzdy a odměny.....	32
1.11.1	Zdravotní pojištění	32
1.11.2	Sociální pojištění.....	33
1.11.3	Daň z příjmů ze závislé činnosti	34
1.12	Výpočet měsíční mzdy.....	35
1.13	Účtování o mzdách	37
1.14	Shrnutí teoretické části.....	38
2	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA	39

2.1	Základní informace o zaměstnavateli	39
2.2	Organizační struktura zaměstnavatele	40
2.3	Aktuální situace zaměstnavatele v oblasti pracovněprávních vztahů	41
2.3.1	Proces přijetí nového zaměstnance	41
2.3.2	Požadavky na zaměstnance pro druh práce strojník	42
2.3.3	Pracovní náplň strojníka	42
2.3.4	Péče o zaměstnance	43
2.4	Zaměstnanci společnosti	43
2.4.1	Vývoj počtu zaměstnanců	43
2.4.2	Rozdělení zaměstnanců dle druhu práce	45
2.5	Mzdové a osobní náklady zaměstnavatele	45
2.5.1	Mzdové náklady pro druh práce strojník	46
2.5.2	Náklady spojené s přijetím nového strojníka	46
2.5.3	Výpočet mzdy a osobních nákladů pro druh práce strojník	47
2.5.4	Účtování o mzdách	50
2.5.5	Vývoj ročních mzdových nákladů	51
2.6	Shrnutí analýzy současného stavu	51
3	VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ	53
3.1	Pracovní poměr	53
3.2	Agenturní zaměstnání	55
3.3	Dohoda o pracovní činnosti	58
3.4	Dohoda o provedení práce	60
3.5	Srovnání ročních osobních nákladů u jednotlivých pracovněprávních vztahů	63
3.6	Způsob inzerce volných pracovních míst u zaměstnavatele	64
3.7	Shrnutí vlastních návrhů řešení	65

ZÁVĚR.....	67
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ	69
SEZNAM ZKRATEK A POUŽITÝCH SYMBOLŮ	73
SEZNAM OBRÁZKŮ	74
SEZNAM TABULEK	75
SEZNAM GRAFŮ	76
SEZNAM PŘÍLOH	77

ÚVOD

Bakalářská práce se zabývá tématem z oblasti pracovněprávních vztahů. Zpracování bakalářské práce na dané téma jsem si vybrala, jelikož pracovněprávní vztahy jsou součástí běžného života. Každý člověk bude pravděpodobně jednou v roli zaměstnance nebo zaměstnavatele a jistě se v praxi s pojmy obsaženými v této závěrečné práci setká. V pracovním právu by se měly orientovat oba subjekty pracovněprávních vztahů, tedy zaměstnavatel i zaměstnanec. Pro člověka je důležité být někde zaměstnaný, aby mohl získávat mzdu, plat či odměnu za vykonanou práci a mohl tak uspokojit své potřeby. Aby mohl zaměstnavatel vykonávat svoji činnost, získávat více zakázek a dosahovat zisku, většinou potřebuje zaměstnance.

Problém pracovního práva je v současnosti upraven především Zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce. S tímto tématem však souvisí i další právní předpisy jako například občanský zákoník, zákon o daních z příjmů či zákony týkající se zdravotního pojištění a sociálního zabezpečení.

Nejprve budou vymezeny cíle bakalářské práce a popsány metody a postupy jejího zpracování. Následující část práce tvoří teoretická východiska, kde budou objasněny pracovněprávní vztahy a další pojmy, které s nimi souvisí a které se mohou objevit v dalších částech práce. Zaměřuji se na samotné subjekty pracovněprávních vztahů, druhy pracovněprávních vztahů či odměňování zaměstnanců, se kterým souvisí i povinné odvody ze mzdy. Danou problematikou se zabývám z právního, daňového, účetního a ekonomického hlediska. Tato část je zpracována zejména na základě odborné literatury a příslušných právních předpisů. Další částí je analytická část, kde je představen konkrétní zaměstnavatel, jeho požadavky na zaměstnance či proces přijetí nového zaměstnance. V této části je dále přiblížena aktuální situace pracovněprávních vztahů zaměstnavatele včetně analýzy mzdových a osobních nákladů na zaměstnance. Dále práci tvoří vlastní návrhy řešení. Zde se pokusím, zejména na základě informací od zaměstnavatele a vypracované analytické části, navrhnout a zhodnotit možná řešení současného problému zaměstnavatele, kterým je nedostatek zaměstnanců pro určitý druh práce.

CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Hlavním cílem bakalářské práce je předložit podnikateli taková doporučení, která by umožnila uzavření pracovněprávního vztahu s novým zaměstnancem, konkrétně pro druh práce řidič pracovních strojů – strojník. Zaměstnavatel se od června roku 2017 potýká s nedostatkem zaměstnanců pro tento druh práce. V roce 2018 podnikatel pořídil nový pracovní stroj, který byl nutný pro urychlení prací na stavbách. V současné době vlastní podnikatel pět druhů bagrů, pro jejichž obsluhu mají pouze dva strojníky. Aby podnikatel pokryl pracovní nasazení zemních strojů, potřebuje celkem tři strojníky. V současné době se zaměstnanci musí podle potřeby na pracovních strojích střídát. Už v roce 2017 byly sjednány zakázky na roky 2018 a 2019 a bylo počítáno s plným nasazením pracovních strojů (1), (2). Dalším cílem bude propočítat náklady u vzniku a trvání jednotlivých druhů pracovněprávních vztahů a představit zaměstnavateli nejvýhodnější variantu uzavření pracovněprávního vztahu se zaměstnancem. Tím by mohl zaměstnavatel optimalizovat své náklady. Ke splnění cílů nejdříve v teoretické části vymezím základní pojmy z oblasti pracovněprávních vztahů. Pojmy uvedené v teoretické části se mohou dále objevit v analytické části, kde se zaměřím na aktuální problém zaměstnavatele. Na základě analýzy jsou v následující části práce navržena řešení současné situace zaměstnavatele v oblasti pracovněprávních vztahů.

Dílčí cíle bakalářské práce jsou:

- na základě literární rešerše zpracovat teoretická východiska práce související s pracovněprávními vztahy, a to z hlediska právního, daňového, ekonomického a účetního,
- představit vybraného zaměstnavatele a analyzovat jeho současný problém v oblasti pracovněprávních vztahů,
- analyzovat současné mzdové a osobní náklady zaměstnavatele,
- na základě provedené analýzy a dalších zjištěných informací navrhnout možná řešení současné situace.

V rámci zpracovávání bakalářské práce jsem využila několik metod a postupů. Využila jsem metodu dotazování, analýzy a srovnávání.

Nejdříve jsem oslovila konkrétního zaměstnavatele a seznámila se s jeho podnikatelskou činností. Po komunikaci s jednatelkou jsme vymezily aktuální problém zaměstnavatele, kterým se budu v práci zabývat.

Při psaní teoretické části bakalářské práce jsem použila zejména odbornou literaturu týkající se pracovněprávních vztahů a příslušné právní předpisy. Na základě poskytnutých interních dokumentů zaměstnavatele, a na základě rozhovorů a e-mailové komunikace s jednatelkou, jsem zpracovala analytickou část. Po vypracování analytické části, jsem v následující části práce navrhla možná řešení současného problému zaměstnavatele a porovнала náklady jednotlivých návrhů.

1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE:

PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA

Tato kapitola se zaměřuje na pracovněprávní vztahy a pojmy, které k nim patří. Nejdříve budou definovány pracovněprávní vztahy a jejich subjekty. Dále se práce bude zabývat pracovním poměrem, pracovní smlouvou, dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr či agenturním zaměstnáváním. V závěru této části budou vymezeny náklady, povinné odvody ze mzdy a bude zobrazeno účtování v souvislosti se mzdou zaměstnance.

1.1 Pracovněprávní vztahy

Pracovněprávními vztahy jsou vztahy, které vznikají mezi zaměstnanci a zaměstnavateli při výkonu závislé práce. Takové vztahy se označují jako individuální pracovněprávní vztahy. Existují ještě pracovněprávní vztahy kolektivní, které vznikají mezi zaměstnavateli a odborovými organizacemi. Mezi základní pracovněprávní vztahy patří pracovní poměr, dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti (3, s. 25), (4, s. 374).

Tabulka č. 1: Přehled pracovněprávních vztahů a způsoby jejich vzniku (Zdroj: Vlastní zpracování dle 4, s. 374)

PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY		
Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr		Pracovní poměr
Dohoda o provedení práce	Dohoda o pracovní činnosti	Pracovní smlouva

Pracovněprávní vztahy jsou upraveny pracovněprávními předpisy. Těmi jsou především zákony. Základním předpisem je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Dále to mohou být prováděcí právní předpisy jako například nařízení vlády nebo vyhlášky ministerstev (5, s. 17), (6, s. 32).

1.2 Subjekty individuálních pracovněprávních vztahů

Subjekty v individuálních pracovněprávních vztazích jsou zaměstnavatel a zaměstnanec. Jsou to smluvní strany, které mají v těchto vztazích práva a povinnosti (5, s. 19).

Obě strany musí být vybaveny právní osobností a svéprávností. Dle § 15 občanského zákoníku je právní osobnost způsobilost mít v mezích právního řádu práva a povinnosti. Svéprávnost znamená způsobilost nabývat pro sebe vlastním právním jednáním práva a zavazovat se k povinnostem, tedy právně jednat (5, s. 19), (7).

1.2.1 Zaměstnavatel

Zaměstnavatelem se rozumí osoba, pro kterou se fyzická osoba (zaměstnanec) zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Může jím být fyzická nebo právnická osoba. Fyzickou osobou může být například živnostník. Právnickou osobou se rozumí například obchodní společnost, družstvo či příspěvková organizace. Zaměstnavatelem může být i stát, za který jedná organizační složka státu (4, s. 374), (6, s. 32), (8).

Zaměstnavatel jako právnická osoba má právní osobnost od svého vzniku do svého zániku. Jako osoba fyzická ji má od svého narození do smrti (7).

1.2.2 Zaměstnanec

Zaměstnanec je osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Zaměstnancem může být **jen** fyzická osoba. Závislou práci může vykonávat jen osoba, která ukončila povinnou školní docházku a dosáhla věku 15 let. Zaměstnanec má právní osobnost od narození až do smrti (3, s. 39), (4, s. 374), (7), (9, s. 34).

1.3 Závislá práce

Závislá práce je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance v základním pracovněprávním vztahu za mzdu, plat nebo odměnu za práci. Dále je konána v pracovní době, na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě. Zaměstnanec ji vykonává osobně, jménem zaměstnavatele a dle pokynů zaměstnavatele (5, s. 20–21), (6, s. 32), (9, s. 12).

Za závislou práci se považuje i agenturní zaměstnávání. Výkon závislé práce fyzickou osobou mimo pracovněprávní vztah se považuje za nelegální práci (10, s. 95–96).

1.4 Pracovní poměr

Pracovní poměr je základním vztahem k výkonu závislé práce. Uzavírá se na dobu určitou nebo neurčitou (4, s. 375).

1.4.1 Pracovní poměr na dobu určitou

U uzavření pracovního poměru na dobu určitou je doba trvání pracovního poměru se zaměstnavatelem předem dohodnuta. Jeho délka je přesně definována v pracovní smlouvě. Doba trvání pracovního poměru je možné sjednat nejdéle na 3 roky. Doba trvání může být ode dne vzniku prvního pracovního poměru na dobu určitou opakována nebo prodloužena maximálně dvakrát (6, s. 48), (11, s. 13–15).

1.4.2 Pracovní poměr na dobu neurčitou

U pracovního poměru na dobu neurčitou není předem omezena doba jeho trvání. Zaměstnanci i zaměstnavateli je v tomto případě dána větší jistota trvání pracovněprávního vztahu. Proto tento způsob uzavření zákon upřednostňuje. Nedochází totiž k ukončení pracovního poměru uplynutím sjednané doby, ale jen ze zákonem daných důvodů (11, s. 12).

„Pracovní poměr trvá ze zákona po dobu neurčitou, nebyla-li výslovně sjednána doba jeho trvání.“ (8), (11, s. 12)

1.4.3 Postup před vznikem pracovního poměru

Výběr uchazeče o zaměstnání z hlediska kvalifikace, nezbytných požadavků nebo zvláštních schopností je zcela v pravomoci zaměstnavatele. Zaměstnavatel může po uchazeči o práci požadovat pouze údaje, které přímo souvisí s uzavřením pracovní smlouvy. Je obecně známo, že by zaměstnavatel neměl vyžadovat od uchazeče například informace o rodinném stavu či plánovaném rodičovství. Při výběru zaměstnance je zakázána diskriminace (4, s. 375), (5, s. 110), (8), (12, s. 32).

Před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen seznámit svého budoucího zaměstnance s právy a povinnostmi plynoucími z pracovní smlouvy, případně ze jmenování na pracovní místo. Dále ho musí zaměstnavatel seznámit s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má danou práci konat (3, s. 69), (8).

V některých případech je povinností zaměstnavatele zajistit, aby se uchazeč o zaměstnání před vznikem pracovního poměru podrobil vstupní lékařské prohlídce. Pokud by tak uchazeč neučinil, považoval by se ze zákona za osobu zdravotně nezpůsobilou (6, s. 47).

1.4.4 Vznik pracovního poměru

Pracovní poměr je nejčastěji zakládán pracovní smlouvou. Lze ho založit i jmenováním na vedoucí pracovní místo. U obou uvedených způsobů vzniku pracovního poměru platí, že pracovní poměr smí vzniknout jen na základě svobodného projevu vůle zaměstnance i zaměstnavatele. Zaměstnanec může mít sjednáno vedle sebe i více pracovních poměrů (4, s. 382), (5, s. 111), (13, s. 173).

„Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce nebo dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance.“ (8)

Při nástupu do zaměstnání je zaměstnavatel povinen seznámit zaměstnance s pracovním řádem (pokud je vydán), kolektivní smlouvou, vnitřními předpisy (např. mzdovými) a dalšími předpisy o BOZP a podobně (6, s. 46).

1.4.5 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je základním způsobem vzniku pracovního poměru a musí být uzavřena písemně. Je to dvoustranné právní jednání uzavřené mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Obě smluvní strany musí obdržet jedno vyhotovení pracovní smlouvy (4, s. 383), (8).

V pracovní smlouvě se sjednávají tři povinné náležitosti, bez kterých by pracovní smlouva nebyla platná. Jedná se o:

- druh práce,
- místo/místa výkonu práce,
- den nástupu do práce (4, s. 383).

Pokud se zaměstnanec a zaměstnavatel nedohodnou na těchto náležitostech, pracovní smlouva nevznikne (5, s. 111–112).

Druh práce

Druh práce určuje oblast pracovních úkolů, které má zaměstnanec vykonávat pro zaměstnavatele. Ujednání druhu práce musí být dostatečně jasné, nejčastěji se omezuje na určitou profesi (např. řidič), ale ujednání lze sjednat i kumulativně (např. řidič – zdravotnický záchranář). Dohodnutým druhem práce může být i širší okruh pracovních činností, například více profesí. Zaměstnavatel smí po zaměstnanci požadovat (pokud nejde o převedení na jinou práci) pouze pracovní úkony, které spadají do rámce druhu sjednané práce (4, s. 383), (5, s. 112), (6, s. 47).

Místo výkonu práce

Místem výkonu práce se rozumí pracoviště, popřípadě jiné dohodnuté místo, kde má zaměstnanec sjednaný druh práce vykonávat. Nejčastěji se jako místo výkonu práce sjednává obec (město), případně konkrétní adresa v obci (městě) (4, s. 383), (5, s. 112).

Den nástupu do práce

Den nástupu do práce je dnem vzniku pracovního poměru. Většinou se sjednává určením konkrétního data. Den nástupu do zaměstnání nemusí být stejný jako den uzavření pracovní smlouvy (5, s. 112), (11, s. 11).

1.4.6 Zkušební doba

Mimo uvedené tři podstatné náležitosti, může pracovní smlouva obsahovat i další podmínky, které nejsou v rozporu s právními předpisy a na kterých se smluvní strany dohodnou. Mezi tato nejčastější ujednání patří zkušební doba (4, s. 384).

Zkušební doba musí být sjednána písemně, jinak není platná. Jejím účelem je umožnit zaměstnavateli a zaměstnanci posoudit, zda sjednaný pracovní poměr odpovídá jejich očekáváním. Pokud ne, tento pracovněprávní vztah lze bez jakéhokoli předepsaného důvodu poměrně lehce zrušit. Délka zkušební doby je ze zákona maximálně tři po sobě jdoucí měsíce ode dne vzniku pracovního poměru nebo šest po sobě jdoucích měsíců ode dne vzniku pracovního poměru u vedoucích zaměstnanců. U pracovního poměru na dobu určitou nesmí být delší než polovina sjednané doby. Zkušební dobu nelze dohodnout dodatečně ani ji dodatečně prodlužovat. Lze ji prodloužit jen o dobu celodenních překážek v práci, pro které zaměstnanec nemůže během zkušební doby konat

práci nebo v důsledku celodenního čerpání dovolené (6, s. 50), (8), (10, s. 131), (13, s. 178).

1.5 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Druhou možností uzavření pracovněprávního vztahu jsou dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. U těchto dohod nemá zaměstnavatel povinnost rozvrhnout pracovní dobu zaměstnanci. Zákon nepředepisuje kromě časového omezení práce žádné hmotněprávní podmínky pro uzavření těchto dohod. Mezi tyto dohody patří dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti (6, s. 66), (8).

Obě dohody musí být uzavřeny písemně a jedno jejich vyhotovení musí zaměstnavatel předat zaměstnanci (6, s. 66).

1.5.1 Dohoda o provedení práce

Tuto dohodu lze uzavřít, pokud stanovený rozsah práce nepřekročí v kalendářním roce 300 hodin. Zaměstnanec tedy nemůže v jednom kalendářním roce odpracovat pro **stejného** zaměstnavatele více než 300 hodin. Do tohoto rozsahu práce se počítá i doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele ve stejném kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. V dohodě je nutno stanovit dobu, na kterou se uzavírá. Zaměstnavatel může se zaměstnancem v témže kalendářním roce uzavřít více dohod o provedení práce (na stejnou či jinou práci). V tomto případě se ale sjednaný rozsah práce sčítá a součet takto odpracovaných hodin na základě všech dohod o provedení práce nesmí překročit 300 hodin v témže kalendářním roce (4, s. 418), (6, s. 67), (8), (11, s. 27).

1.5.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohodu o pracovní činnosti lze uzavřít, jestliže sjednaný rozsah pracovní doby nepřekročí v **průměru** polovinu stanovené týdenní pracovní doby u příslušného zaměstnavatele. Délka pracovní doby se posuzuje podle konkrétní práce a pracoviště. Dodržování nejvyššího možného rozsahu práce se posuzuje za celou dobu, na níž byla dohoda uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů. Týdnem se myslí sedm po sobě jdoucích kalendářních dní (4, s. 417), (6, s. 67), (11, s. 30).

Při stanovené týdenní pracovní době 40 hodin, nemusí zaměstnanec nutně pracovat 20 hodin v týdnu. Může pracovat i 30 hodin, ale další týden třeba jen 10 hodin, aby se rozsah práce postupně vyrovnal a za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nepřesáhl v průměru právě polovinu stanovené týdenní pracovní doby. V dohodě musí být uvedeny sjednané práce (co má zaměstnanec dělat), sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá. Pravidelně se v dohodě sjednává i výše odměny za práci. Může být uzavřena na dobu určitou i neurčitou (4, s. 417), (6, s. 67), (10, s. 107).

1.6 Agenturní zaměstnávání

Agenturní zaměstnávání je způsob, jakým může zaměstnavatel řešit přechodnou potřebu zajistit některé úkoly dalšími pracovními silami (10, s. 35).

1.6.1 Agentura práce a uživatel

Subjekt, který zaměstnává a přiděluje zaměstnance k výkonu práce u uživatele je tzv. agentura práce. Agentura práce je právnickou nebo fyzickou osobou. Aby mohla agentura práce vykonávat svoji činnost, musí jí být nejprve uděleno povolení od generálního ředitelství Úřadu práce, o které si zažádá. Uživatelem je právnická či fyzická osoba, která zaměstnanci agentury práce ukládá pracovní úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jeho práci, vytváří mu příznivé pracovní podmínky a zajišťuje jeho bezpečnost a ochranu zdraví při práci (10, s. 35).

„Agentura práce musí mít sjednáno pojištění záruky pro případ svého úpadku ve výši zajišťující výplatu mzdy do výše trojnásobku průměrného měsíčního výdělku všech svých zaměstnanců, které dočasně přiděluje nebo bude dočasně přidělovat.“ (6, s. 68)

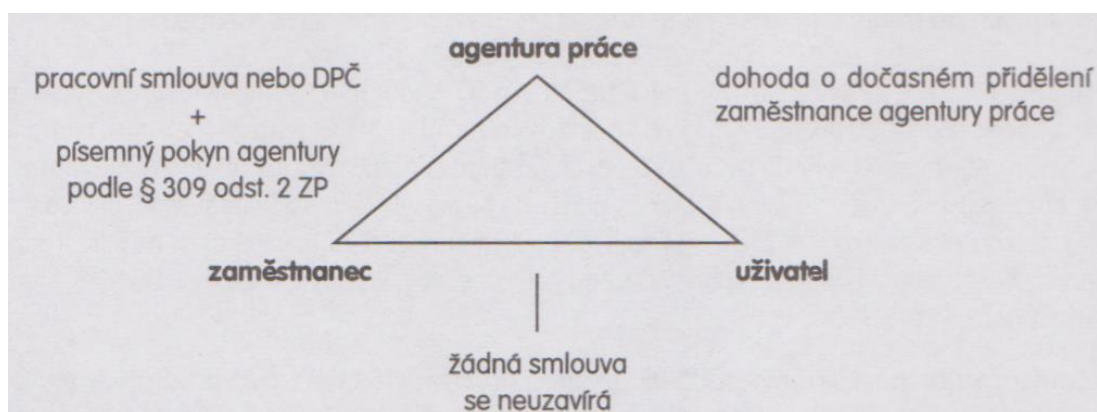
1.6.2 Právní vztahy při agenturním zaměstnávání

Agentura práce dočasně přiděluje své zaměstnance uživateli na základě písemné dohody o dočasném přidělení mezi ní a uživatelem. Tato dohoda je uzavírána na každého jednotlivého zaměstnance podle zákoníku práce. Zaměstnanec má s agenturou práce uzavřenou pracovní smlouvu nebo dohodu o pracovní činnosti. V této smlouvě nebo dohodě se zaměstnanec zavazuje konat práci podle pokynů uživatele, k němuž bude

dočasně přidělen. Dočasné přidělení zaměstnance agentury práce nelze realizovat na základě dohody o provedení práce (6, s. 68), (10, s. 37).

Uživatel i agentura práce musí zajistit, aby pracovní i mzdové podmínky dočasně přiděleného zaměstnance nebyly horší než podmínky srovnatelného zaměstnance uživatele (6, s. 68), (14, s. 619).

Dočasné přidělení končí uplynutím sjednané doby nebo dohodou mezi agenturou práce a zaměstnancem. Lze jej ukončit i jednostranným prohlášením uživatele či dočasně přiděleného zaměstnance. Podmínky takového prohlášení ale musí být sjednány v dohodě o dočasném přidělení (6, s. 68), (14, s. 618).



Obrázek č. 1: Grafické znázornění právních vztahů při agenturním zaměstnávání (Zdroj: 6, s. 69)

1.6.3 Výhody a nevýhody agenturního zaměstnávání

Pro zaměstnance může být výhodou, že se svým výkonem práce u uživatele (zaměstnavatele) osvědčí a může tam získat stálé zaměstnání. Získal by tak stabilitu oproti zaměstnání u agentury práce (15).

Zaměstnavatel má výhodu v pružnosti okamžitého získání či propuštění zaměstnance podle toho, jak bude potřebovat. Zaměstnavatel také nemusí platit agenturnímu zaměstnanci mzdu po výpovědní dobu nebo odstupné jako při skončení pracovního poměru s kmenovým zaměstnancem. Zaměstnavatel nemusí vždy provádět administrativu související s přijetím nového zaměstnance a potřebné dokumenty připraví agentura práce. Výhodou pro zaměstnavatele je rovněž využití agenturního zaměstnance jen po skutečně nutnou dobu (15), (16), (17, s. 286).

Pro zaměstnance znamená značná flexibilita i větší riziko, jelikož jeho ochrana oproti kmenovému zaměstnanci je slabší. Nevýhodou zaměstnavatele je, že na agenturního

zaměstnance jsou vyšší náklady než na kmenového, poněvadž zaměstnavatel platí navíc poplatky (provizi) agentuře práce (16), (17, s. 286).

1.7 Pracovní doba

Pracovní dobou je doba, kdy je zaměstnanec povinen vykonávat práci pro zaměstnavatele a zároveň doba, v níž je zaměstnanec připraven na pracovišti k výkonu práce dle pokynů zaměstnavatele. Pracovní dobu střídá doba odpočinku, čímž se rozumí doba, která není pracovní dobou (4, s. 300), (8), (11, s. 65).

1.7.1 Délka pracovní doby

Základní délka pracovní doby je určena na 40 hodin týdně. Existují i zaměstnanci s druhem práce, u nichž je stanovena kratší týdenní pracovní doba. U zaměstnanců s třísměnným a nepřetržitým pracovním režimem je to délka 37,5 hodiny týdně stejně jako u zaměstnanců, kteří pracují v podzemí, důlní výstavbě a na báňských pracovištích geologického průzkumu. U zaměstnanců s dvousměnným pracovním režimem činí týdenní pracovní doba 38,75 hodiny týdně (4, s. 394), (5, s. 152), (6, s. 69).

Zaměstnanci do 18 let mají pracovní dobu stanovenou stejně jako ostatní zaměstnanci. Ve více základních pracovněprávních vztazích u nich nesmí délka týdenní pracovní doby ve svém souhrnu překročit 40 hodin týdně. Délka směny u mladistvého zaměstnance nesmí překročit 8 hodin (6, s. 69).

1.7.2 Rozvržení pracovní doby

Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel, a to zpravidla do pětidenního pracovního týdne. Zaměstnavatel určí také začátek a konec pracovních směn. Zaměstnanec musí být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení směny (4, s. 301), (6, s. 6), (14, s. 250).

Směnou se rozumí část týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen odpracovat na základě předem daného rozvrhu pracovních směn. Délka směny nesmí být delší než 12 hodin (4, s. 300–301), (14, s. 251).

Rovnoměrné rozvržení pracovní doby

Rovnoměrné rozvržení pracovní doby je takové, kdy pracovní doba je ve všech kalendářních týdnech stejně dlouhá, například 40 hodin. Délka směn v jednotlivých dnech však může být jiná (6, s. 71).

Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby

Při nerovnoměrném rozvržení je pracovní doba rozvržena na jednotlivé týdny tak, že v některých týdnech je delší a v jiných kratší než stanovená týdenní délka pracovní doby. Podmínkou je, že v rámci příslušného vyrovnávacího období se stanovená týdenní pracovní doba v průměru na týden vyrovná. Vyrovnávací období může být až 52 týdnů, pokud to je dohodnuté v kolektivní smlouvě. V ostatních případech jeho délka činí nejvýše 26 týdnů (6, s. 71).

1.7.3 Práce přesčas

Práce přesčas je prací, kterou koná zaměstnanec na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu. Práce přesčas je konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. Zaměstnavatel ji může zaměstnanci nařídit jen výjimečně, a to nejvýše 8 hodin v každém jednotlivém týdnu a 150 hodin v kalendářním roce (6, s. 76), (8).

Nad tyto limity lze práci přesčas konat jen na základě dohody se zaměstnancem. Celkový rozsah práce přesčas nesmí být v průměru více než 8 hodin týdně v období, které může činit nanejvýš po sobě jdoucích 26 týdnů. Toto období může činit až 52 týdnů, pokud je to stanoveno v kolektivní smlouvě. Do tohoto vymezeného rozsahu se nezapočítává práce přesčas, za kterou bylo poskytnuto zaměstnanci náhradní volno (6, s. 76), (8), (12, s. 124).

1.7.4 Přestávky v práci

Do pracovní doby se nezapočítávají přestávky v práci na jídlo a oddech a nejsou tedy ani placeny. Zaměstnavatel však musí takovou přestávku zaměstnanci poskytnout, a to nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce v trvání nejméně 30 minut. Pokud je přestávka v práci rozdělena na více částí, musí alespoň jedna její část trvat minimálně 15 minut. Přestávky na jídlo a oddech se neposkytují na začátku a konci pracovní doby (6, s. 69–70), (8), (14, s. 257).

Zaměstnavatel má povinnost při některých pracích poskytovat zaměstnanci také bezpečnostní přestávky, které se považují za výkon práce. Bezpečnostní přestávka se do pracovní doby započítává (6, s. 70).

1.8 Péče o zaměstnance

Péčí o zaměstnance se myslí starost zaměstnavatele o pracovní podmínky zaměstnanců k vykonávání sjednané práce a dosahování požadovaného výkonu. Příznivé pracovní podmínky pak pozitivně ovlivňují zdraví či spokojenost zaměstnanců a jsou předpokladem úspěšného vykonávání dané práce. Do péče zaměstnavatele o zaměstnance především patří:

- vytváření příznivých pracovních podmínek pro zaměstnance,
- odborný rozvoj zaměstnanců,
- stravování zaměstnanců,
- zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců (5, s. 146), (18, s. 129).

1.8.1 Pracovní podmínky zaměstnanců

Zaměstnavatel musí vytvářet zaměstnancům takové pracovní podmínky, které umožňují bezpečný výkon práce. Zaměstnavatel ke splnění tohoto účelu zajišťuje především zřízení, údržbu a zlepšení zařízení pro zaměstnance či úpravu pracoviště. Dále má zaměstnavatel povinnost v souladu se zvláštními předpisy zajišťovat pro zaměstnance závodní preventivní péči (5, s. 146), (8), (18, s. 130).

1.8.2 Odborný rozvoj zaměstnanců

Podle § 227 zákoníku práce „*odborný rozvoj zaměstnanců zahrnuje zejména:*

- *zaškolení a zaučení,*
- *odbornou praxi absolventů škol,*
- *prohlubování kvalifikace,*
- *zvyšování kvalifikace.“* (8)

Zaměstnavatel může zajišťovat i podle jiného zákona rekvalifikaci svých zaměstnanců (18, s. 133).

Zaškolení a zaučení

Jestliže zaměstnanec nastupuje do zaměstnání bez příslušné kvalifikace, zaměstnavatel je povinen ho zaučit nebo zaškolit. Jedná se o výkon práce, za který přísluší zaměstnanci mzda či plat. Zaměstnance je potřebné zaškolit i z hlediska bezpečnosti a organizace práce i personálního složení pracoviště (18, s. 133).

Odborná praxe absolventů škol

Jde-li o absolventy středních, vyšších odborných a vysokých škol, zaměstnavatel jim musí zabezpečit přiměřenou odbornou praxi k získání praktických zkušeností a dovedností nutných pro výkon práce. Z tohoto hlediska je absolventem každý zaměstnanec, který nastupuje do zaměstnání odpovídajícího jeho kvalifikaci, pokud celková doba odborné praxe nedosáhla po řádném ukončení studia 2 let. Do této doby se nepočítá doba mateřské a rodičovské dovolené (18, s. 133).

Prohlubování kvalifikace

Prohlubování kvalifikace znamená její průběžné doplňování, udržování a obnovování. Náklady vynaložené na prohlubování kvalifikace hradí zaměstnavatel. Zaměstnavatel může zaměstnanci uložit účast na školení, studiu či na jiných formách přípravy k prohloubení kvalifikace. Účast na prohlubování kvalifikace, jako je třeba školení, se považuje za výkon práce, za který zaměstnanci přísluší mzda či plat (3, s. 384), (18, s. 134).

Zvyšování kvalifikace

Zvyšováním kvalifikace se mění její hodnota, například ze středoškolské na vysokoškolskou. Takové změny se dosahuje především studiem či školením. Zvýšení kvalifikace zaměstnance určuje zaměstnavatel (18, s. 134).

1.8.3 Stravování zaměstnanců

Zaměstnanci mají právo, aby jim zaměstnavatel umožnil během výkonu pracovní směny stravování. Jedná se třeba o poskytnutí pracovního volna a zajištění prostoru pro stravování, ne zajištění jídla. Zaměstnavatel tedy nemusí provozovat vlastní stravovací zařízení nebo sám zajišťovat zaměstnancům stravování u jiných provozovatelů stravování. Musí však zaměstnancům umožnit stravování ve všech směnách (18, s. 137).

1.8.4 Zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců

V pracovním právu jsou některé zvláštní kategorie zaměstnanců, pro které platí zvláštní pracovní podmínky. Patří tam například zaměstnávání osob se zdravotním postižením či pracovní podmínky zaměstnankyň (18, s. 138). Tímto problémem se však v bakalářské práci dále zabývat nebudu, jelikož se netýká vybraného zaměstnavatele.

1.9 Odměňování zaměstnanců

Odměňováním se spravedlivě oceňuje skutečný výkon zaměstnanců. Spravedlivé odměňování zároveň efektivně stimuluje zaměstnance k vykonání sjednané práce a dosahování požadovaného výkonu. Zaměstnanci díky odměňování získávají možnost vlastního ekonomického zajištění a mohou uspokojit své potřeby (5, s. 128).

Za výkon práce v pracovním poměru náleží zaměstnanci mzda nebo plat. Za práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr zaměstnanec dostává odměnu z této dohody. Mzda i plat se poskytují zaměstnancům podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků. Platí, že za stejnou práci a za práci stejné hodnoty, přísluší zaměstnanci stejná mzda, plat nebo odměna z dohody (3, s. 225), (4, s. 174), (6, s. 96).

Plat je poskytován zaměstnancům v pracovním poměru ve veřejných službách a správě, jejichž činnost je financována zejména z veřejných rozpočtů. Týká se to například zaměstnanců státu, územně samosprávných celků (kraj, obec), příspěvkových organizací či státních fondů. Mzdu poskytují zaměstnanci v pracovním poměru zaměstnavatelé, kteří působí v podnikatelském sektoru (4, s. 175), (5, s. 129), (6, s. 175), (11, s. 88). Jelikož zaměstnavatel, u kterého bakalářskou práci zpracovávám, působí v podnikatelském sektoru, tak se platem dále v práci zabývat nebudu.

1.9.1 Mzda

Za mzdu se považuje peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty (naturální mzda), které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci za vykonanou práci. Naturální mzdou mohou být například výrobky (mimo lihoviny, tabákové výrobky a jiné návykové látky). Vyplacení

naturální mzdy je možné jen se souhlasem zaměstnance a zaměstnavatel mu musí vyplatit v penězích mzdu nejméně ve výši minimální nebo zaručené mzdy (5, s. 128–130), (8), (19, s. 275).

Mzdu je možné sjednat v pracovní smlouvě, kolektivní smlouvě nebo ji zaměstnavatel stanoví vnitřním předpisem. Zaměstnavatel může mzdu určit i mzdovým výměrem před začátkem výkonu práce, za kterou přísluší mzda. Pokud je mzda sjednána dohodou, nemůže být jednostranně zaměstnavatelem snížena. Mzda je splatná po vykonání práce nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém zaměstnanci vzniklo právo na mzdu či některou její složku (3, s. 238), (6, s. 176), (11, s. 89), (19, s. 280).

1.9.2 Minimální mzda

Minimální mzdou se rozumí nejnižší přípustná výše příjmu zaměstnance. Mzda, plat ani odměna z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nesmí být nižší než minimální mzda. Výše minimální mzdy je stanovena nařízením vlády a stanovuje se jak měsíční, tak i hodinovou sazbou. Pro rok 2019 činí její výše 13 350 Kč za měsíc a 79,80 Kč za hodinu (8), (10, s. 89), (19, s. 273), (20).

1.9.3 Zaručená mzda

Zaručená mzda je takovou mzdou, na kterou zaměstnanci vznikl nárok. Zaměstnavatel má tak povinnost nejen poskytovat zaměstnanci mzdu alespoň ve výši minimální mzdy, ale v některých případech i mzdu minimálně ve výši nejnižší úrovně zaručené mzdy. Nejnižší úrovně zaručené mzdy se týkají zaměstnanců, kteří nemají sjednanou mzdu v kolektivní smlouvě, ale na rozdíl od minimální mzdy se nevztahují na odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (6, s. 98), (19, s. 274).

Nejnižší úrovně zaručené mzdy pro týdenní pracovní dobu 40 hodin jsou stanovené v Nařízení vlády č. 567/2006 Sb. V tomto nařízení jsou práce odstupňovány podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti do 8 skupin prací. V příloze tohoto nařízení jsou pro zaměstnance odměňované mzdou stanoveny obecné charakteristiky jednotlivých skupin prací. Na základě této charakteristiky se zaměstnanec zařadí do příslušné skupiny a dle ní se pak určí nejnižší úroveň zaručené mzdy (6, s. 98), (19, s. 275). V následující tabulce je přehled výše zaručené mzdy za hodinu a za měsíc u jednotlivých skupin prací.

Tabulka č. 2: Nejnižší úrovně zaručené mzdy za hodinu a za měsíc v roce 2019 (Zdroj: Vlastní zpracování dle 20)

Skupina prací	Zaručená mzda za hodinu	Zaručená mzda za měsíc
1	79,80 Kč	13 350 Kč
2	88,10 Kč	14 740 Kč
3	97,30 Kč	16 280 Kč
4	107,40 Kč	17 970 Kč
5	118,60 Kč	19 850 Kč
6	130,90 Kč	21 900 Kč
7	144,50 Kč	24 180 Kč
8	159,60 Kč	26 700 Kč

1.9.4 Mzdový výměr

Mzdovým výměrem určuje zaměstnavatel výši mzdy individuálně konkrétnímu zaměstnanci. Jde o jednostranné písemné právní jednání a není tedy součástí pracovní smlouvy. Mzdový výměr musí být zaměstnanci vydán písemně v den nástupu do práce. Zaměstnavatel může ve mzdovém výměru měnit výši mzdy, tedy ji snížit i zvýšit, bez souhlasu zaměstnance. Pokud dojde ke změně skutečností uvedených ve mzdovém výměru, zaměstnavatel je povinen to písemně oznámit zaměstnanci nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti (4, s. 178), (6, s. 99), (11, s. 89).

1.9.5 Příplatky ke mzdě

Výše příplatků a způsob jejich poskytování stanovuje zákoník práce. Zákon stanoví minimální hranici těchto příplatků, ale zaměstnavatel může vyplácet i vyšší částky (4, s. 180).

Mezi povinné příplatky ke mzdě, které za splnění určitých podmínek musí zaměstnavatel poskytnout, patří tyto příplatky:

- za práci přesčas,
- za práci ve svátek,
- za práci v noci,

- za práci ve ztíženém pracovním prostředí,
- za práci v sobotu a neděli (4, s. 180–182).

Pro účely bakalářské práce nastíním pouze příplatky, které vybraný zaměstnavatel svým zaměstnancům vyplácí, a to příplatky za práci přesčas, za práci ve svátek a za práci v sobotu a neděli.

Příplatek za práci přesčas

Za konání práce přesčas na příkaz zaměstnavatele nebo na základě domluvy se zaměstnavatelem náleží zaměstnanci příplatek. Příplatek za práci přesčas činí nejméně 25 % průměrného výdělku, pokud zaměstnavatel neposkytl zaměstnanci po domluvě náhradní volno. Příplatek zaměstnanec dostane i v případě, pokud mu zaměstnavatel neposkytl náhradní volno v době 3 kalendářních měsíců po vykonané práci přesčas nebo v jiné dohodnuté době (8), (10, s. 74).

Příplatek za práci ve svátek

Za práci ve svátek má zaměstnanec právo na náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek. Za čerpání náhradního volna zaměstnanci přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Příplatek za práci ve svátek místo náhradního volna může zaměstnavatel poskytnout jen po dohodě se zaměstnancem. Minimální výše tohoto příplatku činí 100 % průměrného hodinového výdělku (4, s. 181), (6, s. 99), (8).

Příplatek za práci v sobotu a neděli

Za dobu práce v sobotu a neděli přísluší zaměstnanci příplatek ke mzdě nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Je možné sjednat i jinou minimální výši a určit jiný způsob příplatku, například v korunové výši (6, s. 100), (8).

1.9.6 Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Odměna z dohody je peněžité plnění, které se poskytuje zaměstnanci za vykonanou práci na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce. V obou dohodách musí být sjednána výše odměny a podmínky pro její poskytování. Tyto informace lze sjednat i v kolektivní smlouvě či vnitřním předpisu zaměstnavatele. Tento způsob odměňování se neřídí zákonnými pravidly o mzdě a platu. Odměna tedy nemusí zahrnovat například povinné příplatky (4, s. 205), (6, s. 115), (8).

Stejně jako mzda je tato odměna obecně splatná po vykonání práce nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na odměnu. Pro její výplatu se použijí stanovené či určené výplatní termíny u zaměstnavatele. Smluvní strany se mohou domluvit i na jednorázové splatnosti odměny až po provedení celého pracovního úkolu. V tomto případě je odměna zaměstnanci vyplacena v nejbližším výplatním termínu po dokončení a odevzdání práce (10, s. 101–102), (19, s. 271).

1.10 Náklady zaměstnavatele

Náklady chápeme jako účelově vynaloženou spotřebu výrobních činitelů v peněžním vyjádření. Jejich výše je ovlivňována množstvím vstupů, ale i jejich cenami a cenami peněz, například vliv úroků. Náklady jsou vždy spojovány s určitými účelovými činnostmi (provozní výkony) a nelze je tedy zaměňovat s peněžními výdaji (21, s. 118).

Náklady jsou i s výnosy důležité pro výsledek hospodaření. Výnosy znamenají pro podnik přírůstek zdrojů, tedy kladný peněžní tok. Výsledek hospodaření je dán rozdílem mezi výnosy a náklady podniku. Je-li tento rozdíl kladný, jedná se o zisk. Pokud je rozdíl záporný, jde o ztrátu podniku (22, s. 44, 47).

Pro účinné řízení nákladů je správné, rozdělit je do stejnorodých skupin. Existuje mnoho metod, kterými lze rozdělení provést. Nejčastěji používanou metodou je členění nákladů dle druhů. Jde o rozdělení nákladů, které odpovídá finančnímu pojetí nákladů (23, s. 31).

Náklady podle druhu (druhovému členění nákladů) lze rozdělit takto:

- spotřeba materiálu, energie a externích služeb,
- osobní náklady (mzdy, SP a ZP),
- odpisy hmotného (budovy, stroje) a nehmotného investičního majetku (software),
- spotřeba použití externích prací a služeb (opravy a udržování, nájemné),
- finanční náklady (pojistné, placené úroky) (21, s. 119), (23, s. 32).

1.10.1 Osobní náklady

Osobní náklady neboli náklady vynakládané na pracovní sílu zatěžují zaměstnavatele z hlediska pracovněprávních vztahů nejvíce (23, s. 21). V rámci bakalářské práce tedy blíže objasním tuto skupinu nákladů.

Osobní náklady lze rozdělit na přímé a nepřímé. Do přímých osobních nákladů patří mzdy zaměstnanců, kteří se přímo podílí na výrobě či realizaci podnikových výkonů. Do nepřímých osobních nákladů patří náklady na administrativní, technickohospodářské zaměstnance, zaměstnance managementu a další osoby, kteří se nepodílí přímo na tvorbě výkonů podniku, ale zajišťují činnosti nutné pro chod podniku jako celku (23, s. 22–23). Osobní náklady patří mezi provozní náklady podnikatele, které souvisejí s běžnou činností. Do osobních nákladů patří veškeré požitky zaměstnanců včetně příjmů společníků obchodní korporace ze závislé činnosti, zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení (21, s. 51), (24, s. 408).

1.11 Povinné odvody zaměstnavatele ze mzdy a odměny

Zaměstnavatel je povinen odvádět za své zaměstnance zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení. Dále musí vypočítat zálohu na daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti a také tuto daň odvézt.

1.11.1 Zdravotní pojištění

Úprava zdravotního pojištění je zachycena v Zákoně č. 48/1997 Sb. Za zaměstnavatele pro účely zdravotního pojištění se považuje právnická či fyzická osoba, která má sídlo nebo trvalý pobyt na území České republiky a je plátcem příjmů ze závislé činnosti dle § 6 Zákona o daních z příjmů. Zaměstnancem se pro tyto účely rozumí fyzická osoba, které plynou nebo by měly plynout příjmy ze závislé činnosti dle § 6 Zákona o daních z příjmů, pokud nejde o příjmy nepodléhající dani či osvobozené od daně. Zaměstnanec je v tomto případě považován za pojištěnce (6, s. 335).

Zákon č. 592/1992 Sb. stanovuje pojistné ve výši **13,5 %** z vyměřovacího základu. Zaměstnavatel hradí pojistné za zaměstnance ve výši 2/3, což je **9 %**. Zaměstnanci se strhává zbývajících 1/3 pojistného ze mzdy, tedy **4,5 %** hradí sám zaměstnanec. Vyčíslené pojistné se zaokrouhluje na celé koruny nahoru (25), (26).

Pro rok 2018 platilo, že pokud odměna z dohody o pracovní činnosti nedosáhne za kalendářní měsíc alespoň hodnoty 2 500 Kč, tak se pojistné nemusí odvádět. Od 1. ledna 2019 tato hraniční hodnota činí 3 000 Kč. Tedy pojistné se nemusí odvádět, pokud odměna za práci z dohody o pracovní činnosti nedosáhne částky 3 000 Kč.

Vykonává-li zaměstnanec práci na základě dohody o provedení práce a výše odměny z ní nepřesáhne částku 10 000 Kč za kalendářní měsíc, pak se rovněž zdravotní pojištění neodvádí (6, str. 338, 341), (27).

Pojistné se hradí zdravotní pojišťovně, u níž je pojištěnec pojištěn. Zaměstnavatel musí nejpozději do 8 dnů uvědomit příslušnou zdravotní pojišťovnu o nástupu zaměstnance do zaměstnání a ukončení zaměstnání (6, s. 321), (25).

1.11.2 Sociální pojištění

Sociální pojištění je příjmem státního rozpočtu a je upraveno v Zákoně č. 589/1992 Sb.

Zahrnuje tyto platby pojistného:

- nemocenské pojištění,
- důchodové pojištění,
- příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (6, s. 409).

Zaměstnavatelé jsou poplatníky těchto druhů pojistného, pokud zaměstnávají zaměstnance, kteří se účastní důchodového pojištění a zároveň nemocenského pojištění. Zaměstnavatelé odvedou pojistné jak za sebe, tak za své zaměstnance (6, s. 412).

Sociální pojištění odvádí zaměstnavatel za kalendářní měsíc na účet příslušné OSSZ. Pojistné za kalendářní měsíc je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce a zaokrouhluje se na celé koruny nahoru (28).

Sazba pojistného činí u zaměstnavatele **25 %** z úhrnu vyměřovacích základů jeho zaměstnanců. Sazba u zaměstnance je **6,5 %** z jeho vyměřovacího základu a tuto částku mu strhává zaměstnavatel ze mzdy (6, s. 410).

Stejně jako u odvodu zdravotního pojištění nemá zaměstnavatel povinnost vždy odvádět ani sociální pojištění. Jestliže je zaměstnanec zaměstnán na základě dohody o pracovní činnosti a jeho odměna nedosáhne částky 2 500 Kč za kalendářní měsíc, potom se pojistné neodvádí. Stejně jako u zdravotního pojištění se zvýšila hraniční hodnota z 2 500 Kč na 3 000 Kč i u sociálního zabezpečení. Od roku 2019 platí, že pokud odměna nedosáhne částky 3 000 Kč za kalendářní měsíc, pak se pojistné odvádět nemusí. U zaměstnance, který vykonává práci na základě dohody o provedení práce se pojistné neodvádí, pokud jeho měsíční odměna nepřevýší částku 10 000 Kč (6, s. 416, 418), (27).

1.11.3 Daň z příjmů ze závislé činnosti

Dalším povinným odvodem ze mzdy či odměny zaměstnance je daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. Příjmy ze závislé činnosti jsou vyjmenovány v § 6 Zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (29, s. 27).

Zaměstnanec je v rámci zdanění příjmů ze závislé činnosti označen jako poplatník a zaměstnavatel je plátcem. Poplatníkem je obecně osoba, která snižuje prostředky v držení. Plátcem daně se rozumí osoba, která daň skutečně platí do státního rozpočtu, tedy odvádí státu (6, s. 220), (24, s. 242).

Způsob zdanění příjmu závisí na tom, zda poplatník u plátce učinil či neučinil Prohlášení k dani z příjmů fyzických osob. Jestliže zaměstnanec **učinil** u zaměstnavatele Prohlášení k dani, pak mu zaměstnavatel jako plátcem povinně srazí ze základu daně **zálohu na daň** ve výši **15 %**. Základem daně se rozumí příjem zaměstnance ze závislé činnosti zvýšený o sociální a zdravotní pojištění, které je povinen platit zaměstnavatel. Základ daně se před zdaněním zaokrouhlí na celé stokoruny nahoru. Pokud by činil základ daně 100 Kč a méně, pak se zaokrouhlí na celé koruny nahoru (6, s. 218, 239).

Pokud zaměstnanec Prohlášení k dani **neučinil**, pak je zaměstnavatel povinen srazit zaměstnanci zálohu na daň nebo daň dle zvláštní sazby podle výše příjmu, tedy srážkovou daň. Zdanění **srážkovou daní** ve výši **15 %** zaměstnavatel provede, jestliže úhrn příjmů ze závislé činnosti zaměstnance nepřesáhne v kalendářním měsíci částku 2 500 Kč. Tato daň se zaokrouhlí na celé koruny dolů. Pokud je úhrn těchto příjmů vyšší než 2 500 Kč za měsíc, pak zaměstnavatel srazí zálohu na daň. Limit pro srážkovou daň u dohody o pracovní činnosti se pro rok 2019 neměnil. Srážkovou daní se zdaní i dosažené příjmy na základě dohody o provedení práce, které za kalendářní měsíc nepřesáhly 10 000 Kč. Základ daně při výpočtu srážkové daně se zaokrouhlí na celé koruny dolů (6, s. 240).

Plátcem je povinen zálohu na daň odvést tak, aby byla připsána na účet správce daně do 20. dne kalendářního měsíce, v němž vznikla povinnost tuto daň srazit. Na základě žádosti může správce daně stanovit pro odvod jinou lhůtu. Ta ale nesmí přesáhnout poslední den kalendářního měsíce, kdy vznikla povinnost srazit daň. Srážková daň musí být do konce měsíce následujícího po měsíci, v němž nastala povinnost daň srazit, připsána na účtu správce daně. Správcem daně se myslí místě příslušný finanční úřad (6, s. 218, 270–271).

Slevy na dani a daňové zvýhodnění

Aby si mohl zaměstnanec uplatnit slevy na dani a daňové zvýhodnění, musí mít u zaměstnavatele učiněné (podepsané) Prohlášení k dani. To lze podepsat jen u jednoho plátce pro totéž období a lze jej učinit i elektronicky (6, s. 217, 274).

Slevou na dani se myslí částky, které snižují daňovou povinnost poplatníka. Daňové zvýhodnění si může zaměstnanec uplatnit, pokud se jedná o dítě vyživované tímto poplatníkem podle § 35c odst. 6 Zákona o daních z příjmů a pokud s ním dítě žije ve společně hospodařící domácnosti. V rámci jedné společně hospodařící domácnosti může daňové zvýhodnění uplatnit jen jeden z poplatníků v kalendářním měsíci u jednoho zaměstnavatele. Další podmínky pro uplatnění jsou uvedeny v Zákoně o daních z příjmů (6, s. 217, 259, 261).

Tabulka č. 3: Vybrané slevy na dani a daňové zvýhodnění v Kč (Zdroj: Vlastní zpracování dle 6, s. 254–259)

Sleva na dani	Měsíční částka	Roční částka
Základní sleva na poplatníka	2 070	24 840
Základní sleva na invaliditu (invalidita 1. a 2. stupně)	210	2 520
Rozšířená sleva na invaliditu (invalidita 3. stupně)	420	5 040
Sleva na studenta	335	4 020
Daňové zvýhodnění	Měsíční částka	Roční částka
Daňové zvýhodnění na 1. dítě	1 267	15 204
Daňové zvýhodnění na 2. dítě	1 617	19 404
Daňové zvýhodnění na 3. a každé další dítě	2 017	24 204

1.12 Výpočet měsíční mzdy

Po ukončení kalendářního měsíce musí každý zaměstnavatel zpracovat výpočet mezd. Pro správný výpočet by měl mít zaměstnavatel k dispozici správné základní údaje o zaměstnancích a pracovněprávních vztazích jako jejich rodné číslo, místo narození, bydliště, den nástupu do práce, druh práce, místo výkonu práce a další (30, s. 97–98).

Nejdříve je nutné vypočítat hrubou mzdu zaměstnance. K hrubé mzdě se přičte sociální a zdravotní pojištění odváděné za zaměstnavatele, které se zaokrouhlí na celé koruny nahoru. Následně se výsledek zaokrouhlí na celé stokoruny nahoru a tím je stanoven

základ daně. Základ daně se vynásobí 15 % což činí zálohu na daň. Od daně se odečtou případné slevy na dani. Výše slevy na dani lze uplatnit maximálně do výše daňové povinnosti. Následně se od vypočtené částky odečte případné daňové zvýhodnění. Pokud vyjde kladná hodnota, pak se jedná o konečnou zálohu na daň. Pokud bude hodnota záporná, jedná se o daňový bonus. Ten musí v měsíci činit alespoň 50 Kč a maximálně 5025 Kč (6, s. 242, 259–260).

Konečná záloha na daň či daňový bonus je důležitý pro výpočet čisté mzdy. Od hrubé mzdy se nejdříve odečte sociální a zdravotní pojištění odváděné za zaměstnance. Dále se odečte konečná záloha na daň zaměstnance nebo přičte výsledný daňový bonus. Po těchto matematických operacích vyjde konečná čistá mzda zaměstnance, kterou je zaměstnavatel povinen zaměstnanci vyplatit (6, s. 242, 261). V následující tabulce je tento postup výpočtu mzdy znázorněný.

Tabulka č. 4: Postup výpočtu čisté mzdy (Zdroj: Vlastní zpracování dle 30, s. 208)

HRUBÁ MZDA
+ sociální pojištění zaměstnavatele (25 %)
+ zdravotní pojištění zaměstnavatele (9 %)
= ZÁKLAD DANĚ (tzv. superhrubá mzda zaokrouhlená na stokoruny nahoru)
× sazba daně 15 %
= ZÁLOHA NA DAŇ
- slevy na dani
= ZÁLOHA NA DAŇ PO SLEVÁCH
- daňové zvýhodnění
= KONEČNÁ ZÁLOHA NA DAŇ (DAŇOVÝ BONUS)
HRUBÁ MZDA
- sociální pojištění zaměstnance (6,5 %)
- zdravotní pojištění zaměstnance (4,5 %)
- konečná záloha na daň (+ daňový bonus)
= ČISTÁ MZDA

1.13 Účtování o mzdách

Zaměstnavatel se obecně při účtování řídí směrnou účtovou osnovou, která určuje uspořádání a označení účtových tříd, popřípadě účtových skupin či syntetických účtů pro různá účtování. Směrnou účtovou osnovu použije podnikatel jako podklad pro sestavení účtového rozvrhu (31).

V této kapitole se ale zaměřím na účtování mzdy a některých položek, které se mzdou zaměstnance souvisí. Primárním podkladem pro takové účtování je zúčtovací a výplatní listina. Všechny mzdové náklady se účtují na nákladovém účtu 521 za období, kdy byla vykonána práce. Nejvíce peněžních prostředků ve vztahu k zaměstnancům určitě představují mzdové nároky zaměstnanců, tedy nároky za odměnu za závislou práci zaměstnance. Tyto mzdové nároky jsou pro zaměstnavatele závazkem na rozvahovém účtu 331 (24, s. 223), (32, s. 86).

Účty související se mzdou zaměstnance a povinnými odvody jsou:

- 521 – Mzdové náklady,
- 524 – Zákonné sociální a zdravotní pojištění,
- 331 – Zaměstnanci,
- 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění,
- 342 – Ostatní přímé daně,
- 221 – Peněžní prostředky na účtech (32, s. 87).

V následující tabulce jsou zobrazeny účetní případy, které souvisí se mzdou zaměstnanců.

Tabulka č. 5: Účetní případy související se mzdou zaměstnanců (Zdroj: Vlastní zpracování dle 24, s. 225)

ÚČETNÍ PŘÍPAD	MÁ DÁTI	DAL
Hrubá mzda	521	331
Sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem	524	336
Zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem	524	336
Záloha na daň z příjmů fyzických osob	331	342
Sociální pojištění hrazené zaměstnancem	331	336
Zdravotní pojištění hrazené zaměstnancem	331	336
Výplata mzdy bankovním převodem na účet zaměstnance	331	221

1.14 Shrnutí teoretické části

V teoretické části jsem se zabývala pojmy, které souvisejí s pracovněprávními vztahy. Vymezila jsem pracovněprávní vztahy jako takové, jejich subjekty a závislou práci. Dále jsem vysvětlila pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Popsala jsem postup před vznikem a samotný vznik pracovního poměru. Další část práce jsem věnovala agenturnímu zaměstnávání. Vymezila jsem pracovní dobu a její rozvržení, přestávky v práci a způsoby péče o zaměstnance. Nedílnou součástí práce je i vymezení způsobů odměňování zaměstnanců. Na konci této části práce jsem vysvětlila náklady, a především osobní náklady. Dále jsem popsala povinné odvody zaměstnavatele ze mzdy jako veřejné zdravotní pojištění, pojistné na sociální zabezpečení a daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti. V úplném závěru jsem vysvětlila výpočet mzdy a ukázala účetní případy související se mzdou zaměstnance a odvody ze mzdy.

2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA

Tato část bakalářské práce je zaměřena na analýzu současného stavu zaměstnavatele a jeho aktuálního problému, kterým je nedostatek zaměstnanců pro druh práce řidič pracovních strojů – strojník. Nejdříve představím vybraného zaměstnavatele a jeho organizační strukturu. Dále vymezím informace o poptávaném druhu práce, a to zejména proces přijetí nového zaměstnance, požadavky na něj a jeho náplň práce. Poté zobrazím vývoj počtu zaměstnanců a jejich členění dle druhu práce. Nakonec vymezím současné mzdové a osobní náklady zaměstnavatele a náklady na nového zaměstnance. Při zpracovávání analytické části jsem byla bohužel omezena informacemi od zaměstnavatele. Zaměstnavatel mi neposkytl údaje o vyplacených příplatcích za práci přesčas a za práci v sobotu a neděli za rok 2018, i přes několikanásobné písemné i ústní žádosti o poskytnutí.

2.1 Základní informace o zaměstnavateli

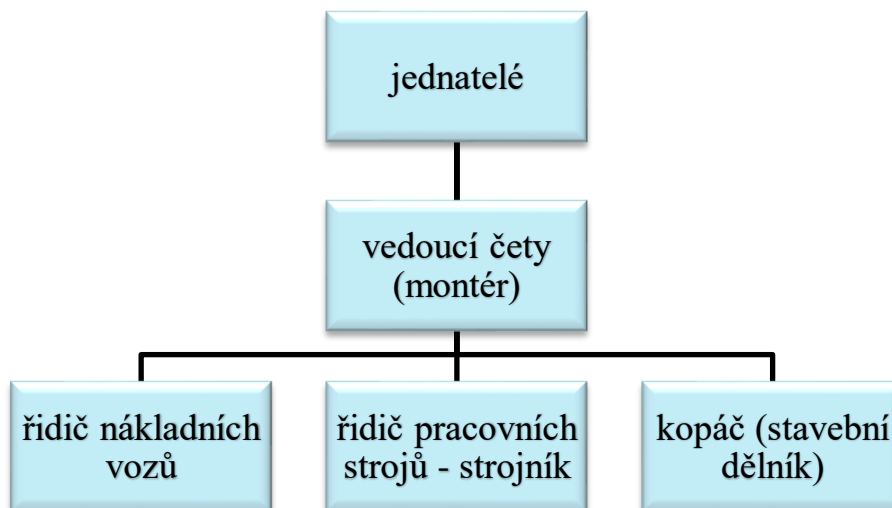
Bakalářskou práci zpracovávám u zaměstnavatele s názvem ARROW, spol. s r.o. Podnikatel svoji činnost zahájil v roce 1992 a sídlí v Moravské Třebové. V obchodním rejstříku je podnikatel zapsán u Krajského soudu v Hradci Králové. Předmětem podnikání společnosti je provádění staveb včetně jejich změn a odstraňování a dále koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej. Zaměstnavatel své služby poskytuje především v Moravské Třebové a okolí, ale čím dál více i v celé České republice. Sjednané zakázky zaměstnavatel realizuje na základě smlouvy o dílo. Mezi jeho hlavní činnosti patří:

- provádění veškerých zemních prací včetně výkopů a pokládky kanalizačních a vodovodních řádů,
- výstavby čističek odpadních vod a vodojemů včetně jejich vystrojení,
- opravy poruch kanalizací na základě chemického ošetření,
- výstavba komunikací,
- řezání a frézování asfaltobetonových povrchů,
- pokládka zámkových dlažeb (33), (34).

Tyto práce provádí zaměstnavatel výhradně vlastními dopravními či mechanizačními prostředky (33).

2.2 Organizační struktura zaměstnavatele

Zaměstnavatelem je malý podnik a od toho se odvíjí i jeho organizační uspořádání. Ve vedení stojí dva jednatele. První jednatel vykonává funkci statutárního zástupce a zároveň funkci stavbyvedoucího. Dále má na starosti veškerou technickou agendu související se stavbami. Druhý jednatel vykonává funkci ekonoma a účetní a provádí veškeré práce související s účetní a ekonomickou agendou společnosti. Jednatelé řídí všechny ostatní zaměstnance. Jestliže není na stavbách přítomno vedení, tak se ostatní zaměstnanci řídí pokyny vedoucího čety. Zaměstnanci jsou rozděleni na stavbách do dvou pracovních čet a každá má jednoho vedoucího čety. Někteří zaměstnanci vykonávají kromě hlavní pracovní funkce ještě jednu pro případ, že v jejich hlavní činnosti není práce. Vedoucí čety vykonává zároveň funkci montéra a kopáč funkci stavebního dělníka. V pracovní smlouvě mají zaměstnanci sjednané oba druhy práce. Jestliže na stavbě není práce autem či strojem, pak řidič nákladních vozů a strojník vypomáhají u práce ostatních zaměstnanců (35), (36).



Obrázek č. 2: Organizační struktura zaměstnavatele (Zdroj: Vlastní zpracování dle: 35)

2.3 Aktuální situace zaměstnavatele v oblasti pracovněprávních vztahů

Zaměstnavatel se potýká od roku 2017 s nedostatkem zaměstnanců pro druh práce řidič pracovních strojů – strojník, dále jen strojník. Tuto situaci v nutném případě řešil pronájmem pracovního stroje včetně obsluhy od jiného podnikatele, který dané stroje zapůjčuje. Zaměstnavatel mi však nesdělil, kolikrát, a za jaké náklady, musel danou službu využít. Zaměstnanci případně konali práci přesčas nebo v sobotu a neděli. Za tyto práce jim musel zaměstnavatel vyplatit příplatky, čímž se zvyšovaly mzdové náklady zaměstnavatele (2), (36).

V roce 2018 zaměstnavatel pořídil nový pracovní stroj, který byl nutný pro urychlení prací na stavbách. V současnosti vlastní pět pracovních strojů, pro jejichž obsluhu mají dva strojníky, kteří se musí na pracovních strojích podle potřeby střídat. Aby zaměstnavatel pokryl pracovní nasazení strojů, potřebuje celkem tři strojníky. Již v roce 2017 zaměstnavatel sjednal zakázky na roky 2018–2019 a počítal s plným nasazením pracovních strojů. Pracovní stroje pak nejsou využity k plnému pracovnímu nasazení a mají zbytečné prostoje. Za nově pořízený stroj platí zaměstnavatel každý měsíc leasing, a tak vynakládá prostředky na financování stroje, i když není využit (2).

2.3.1 Proces přijetí nového zaměstnance

Zaměstnavatel nemá žádné personální oddělení. Personální, mzdové, účetní i jiné administrativní činnosti zajišťuje jeden z jednatelů. Tato osoba má tedy na starosti i uzavření či skončení pracovního poměru se zaměstnanci (2), (36).

Uchazeč o práci se po domluvě se zaměstnavatelem nejprve dostaví na pracovní pohovor a předloží svůj životopis. Při pohovoru zaměstnavatel zjišťuje, zda má zaměstnanec požadované vzdělání, praxi v oboru a potřebné strojnické průkazy. Je-li uchazeč o zaměstnání pro zaměstnavatele vhodný, domluví se datum nástupu do práce. Ještě před nástupem do práce musí budoucí zaměstnanec absolvovat vstupní pracovní lékařskou prohlídku u příslušného lékaře. Zaměstnavatel vypíše budoucímu zaměstnanci žádanku na tuto prohlídku, kde popíše všechny potřebné údaje lékaři a ten potvrdí, zda zaměstnanec může vykonávat sjednanou práci (36).

Dále je sepsána pracovní smlouva a vydán mzdový výměr. Zaměstnanec případně vyplní a podepíše daňové prohlášení a je obeznámen s náplní práce. První den nástupu do práce je zaměstnanec řádně seznámen s vnitřními předpisy podnikatele a je provedeno školení o BOZP a požární ochrany. Nakonec zaměstnavatel vybaví zaměstnance ochrannými pomůckami a seznámí ho s tím, kdo je jeho nadřízeným na stavbě (36).

2.3.2 Požadavky na zaměstnance pro druh práce strojník

Zaměstnavatel požaduje pro uzavření pracovněprávního vztahu se zaměstnancem pro druh práce strojník řidičský průkaz skupiny B. Dále je u zaměstnance vyžadován platný strojnický průkaz na kolová a pásová rypadla, který je nutný pro řízení a práci s kolovým a pásovým bagrem. Pokud by zaměstnanec daný průkaz nevlastnil, zaměstnavatel by mu jej mohl zařídit. Důležité je, aby zaměstnanec ovládal práci s bagrem. Podmínkou je u zaměstnance i praxe v oboru, jelikož některé výkopové práce se provádějí s přesností na centimetry a jde o velkou zodpovědnost (36).

Každý strojník musí mít také jeřábnický průkaz, jelikož často zvedá a přemísťuje bagrem materiál a různé pracovní pomůcky jako například trubky do výkopu nebo palety s materiálem. Dále zaměstnavatel považuje za výhodu vlastnit vazačský průkaz, protože někdy se může stát, že zaměstnanec musí přepravovaný materiál ramenem bagru připevnit a zabezpečit sám (36).

2.3.3 Pracovní náplň strojníka

Pracovní náplň strojníka je řízení a ovládání stavebních strojů jako kolový a pásový bagr, jeřáb, dozer, dampr a podobně. Zaměstnanec vykonává různé výkopové práce při pokládce potrubí, terénní úpravy a ostatní práce související s prováděním zemních prací. Dále zaměstnanec zajišťuje úkony spojené s běžnou údržbou a drobnými opravami pracovních strojů. U zaměstnance je nutná občasná manipulace s břemeny o hmotnosti v rozmezí od 5 do 15 kilogramů. Tento zaměstnanec pracuje v jednosměnném provozu a jeho pracovní doba je od 6:30 do 15:00 hodin. Zaměstnavatel poskytuje přestávku na jídlo a oddech v délce jedné hodiny. Z této přestávky se započítává do osmihodinové pracovní doby 30 minut, které jsou placené. Druhých 30 minut je neplacených a jsou

nad rámec pracovní doby. Zaměstnanci čerpají přestávku vcelku od 11:00 do 12:00 hodin (36), (37).

2.3.4 Péče o zaměstnance

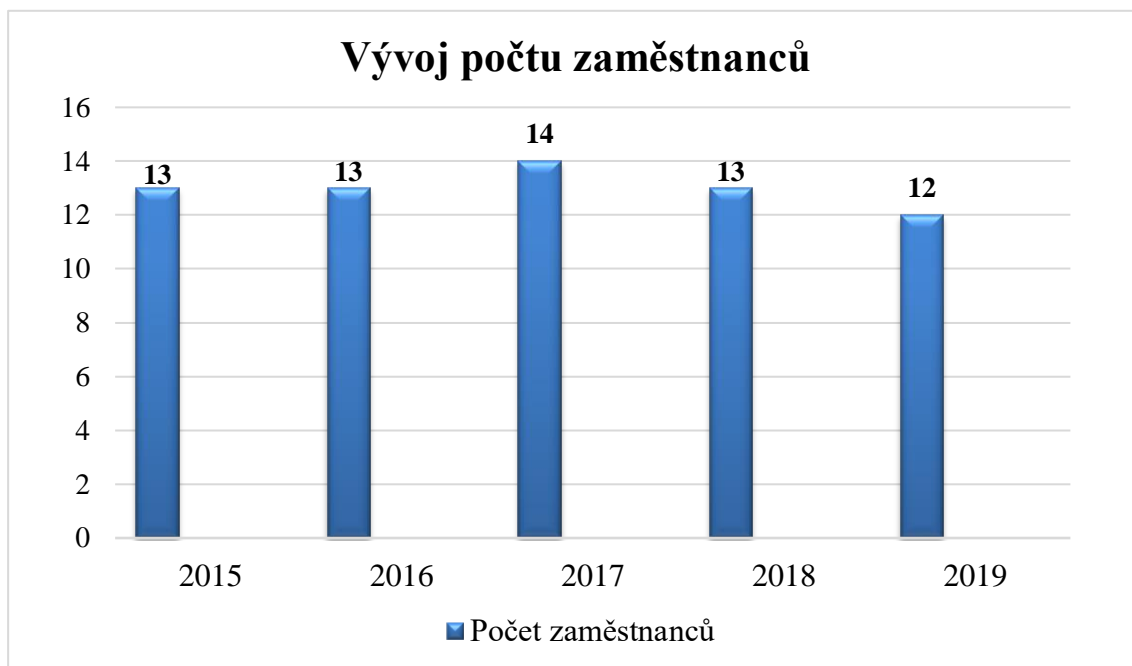
Kromě školení BOZP a požární ochrany zajišťuje zaměstnavatel pro své zaměstnance i další školení. Pro strojníky jednou za dva roky poskytuje školení strojníků, vazačů a jeřábníků. Tato školení provádí ve společnosti externí školitel. Pro řidiče nákladních vozů zajišťuje školení řidičů, které vykonává specializovaná autoškola. Vedoucí čtyř bývají zaměstnavatelem vysláni například na školení o trubních materiálech nebo svařování. Jednatel vykonávající funkci ekonoma a účetního absoljuje v průběhu roku školení týkající se například novelizace zákonů. Školení zaměstnanec absoljuje v pracovní době a považuje se za výkon práce, za který náleží zaměstnanci mzda (37), (38).

2.4 Zaměstnanci společnosti

Tato kapitola se zaměřuje na současnou situaci pracovněprávních vztahů u vybraného zaměstnavatele. Je zobrazen vývoj celkového počtu zaměstnanců a rozdělení zaměstnanců dle druhu práce.

2.4.1 Vývoj počtu zaměstnanců

V následujícím grafu je znázorněn vývoj celkového počtu zaměstnanců u zaměstnavatele v letech 2015–2019. Uvedené údaje jsou v letech 2015–2018 stanoveny vždy ke konci daného roku. Počet zaměstnanců v roce 2019 je stanoven k 30. 4. 2019.

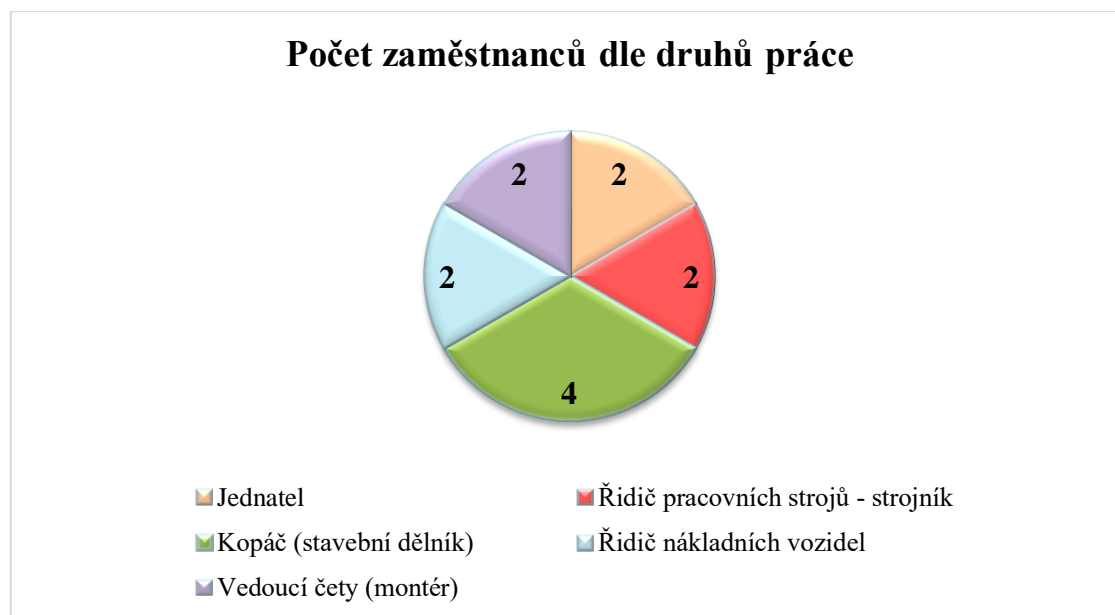


Graf č. 1: Vývoj počtu zaměstnanců zaměstnavatele za roky 2015–2019 (Zdroj: Vlastní zpracování dle 36)

Z grafu lze vyčíst, že zaměstnavatel měl ve sledovaných letech v průměru 13 zaměstnanců. Během roku počet zaměstnanců ve společnosti kolísá. Práce, které zaměstnavatel provádí jsou závislé na počasí. V letním období se většinou přijímají sezónní dělníci na dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti. V zimních měsících zůstávají u podnikatele jen stálí zaměstnanci, kteří s ním mají uzavřený pracovní poměr na dobu neurčitou. Vzhledem k tomu, že společnost zaměstnává méně zaměstnanců, nejsou rozdíly ve vývoji počtu zaměstnanců tak velké. V červnu roku 2017 odešel do starobního důchodu kvalitní zaměstnanec, který u podnikatele pracoval od roku 1996 jako strojník a dosud nového strojníka místo něj zaměstnavatel nepřijal. K dubnu roku 2019 má zaměstnavatel 12 zaměstnanců (2), (36).

2.4.2 Rozdělení zaměstnanců dle druhu práce

Rozdělení zaměstnanců dle druhu práce a jejich počet je v následujícím grafu.



Graf č. 2: Počet zaměstnanců dle druhů práce k dubnu 2019 (Zdroj: Vlastní zpracování dle 36)

Aktuálně má zaměstnavatel 12 zaměstnanců, z nichž jsou dva technickohospodářští pracovníci, a to jednatelé. Další zaměstnanci vykonávají fyzické práce a všichni to jsou muži. Na stavbách jsou tito zaměstnanci rozděleni do dvou pracovních čet, kde každou četou vede jeden vedoucí čety. Každá četa má většinou jednoho strojníka a jednoho řidiče nákladních vozů. Obě čety pak mají dva kopáče (stavební dělníky). Většina zaměstnanců má se zaměstnavatelem uzavřený pracovní poměr na dobu neurčitou na základě pracovní smlouvy. Pouze jeden zaměstnanec vykonává u zaměstnavatele práci kopáče (stavebního dělníka) na základě dohody o provedení práce (36), (37).

2.5 Mzdové a osobní náklady zaměstnavatele

Tato kapitola se zabývá analýzou mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele pro druh práce strojník a vývojem ročních mzdových nákladů za všechny zaměstnance. Zaměstnavatel poskytuje k základní mzdě případně příplatky za práci přesčas, za práci ve svátek a v sobotu a neděli, a to vše v zákonné sazbě. Dále podle výkonnosti, kvality práce a výsledků lze zaměstnancům poskytovat prémie (36), (38).

2.5.1 Mzdové náklady pro druh práce strojník

Zaměstnavatel působí v podnikatelském sektoru, tudíž zaměstnanci v pracovním poměru za vykonanou práci náleží mzda. Výše základní hodinové mzdy je určena ve mzdovém výměru zaměstnavatele. Při stanovení mzdy nesmí zaměstnavatel nastavit nižší výši, než je výše zaručené mzdy pro danou skupinu prací. Zaměstnavatel zařazuje strojníka do skupiny prací 3. Dle Nařízení vlády č. 567/2006 Sb. je nejnižší úroveň zaručené mzdy pro skupinu prací 3 pro rok 2019 ve výši 97,30 Kč na hodinu. Tyto hodnoty jsou zobrazeny v tabulce č. 2. V roce 2019 činí u podnikatele nástupní hodinová mzda pro druh práce strojník 150 Kč a nařízení vlády tak splňuje. Taková výše mzdy náleží zaměstnanci při nástupu do zaměstnání podle prokázané praxe. Zaměstnavatel uzavírá s novými zaměstnanci pracovní poměr na dobu určitou na prvních 12 měsících. Po uplynutí zkušební doby, která činí u zaměstnavatele dva měsíce, se hodinová mzda zvýší až na 170 Kč. Po zapracování a 12 měsících se sjednává pracovní poměr na dobu neurčitou se mzdou ve výši až 200 Kč/hod. Při přijetí zaměstnance se posuzuje délka jeho praxe a zkušenosti v oboru. Nově nastupující zaměstnanec tak nemá vyšší mzdu než zaměstnanci, kteří u zaměstnavatele vykonávají práci déle (36), (38).

2.5.2 Náklady spojené s přijetím nového strojníka

Zaměstnavatel hradí zaměstnanci při přijetí do zaměstnání vstupní lékařskou prohlídku ve výši 500 Kč u závodního lékaře, která je pro uzavření pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele nutná. Zaměstnanci jsou také proškoleni o BOZP a požární ochraně. Za toto školení, které provádí externí bezpečnostní technik, zaměstnavatel zaplatí 300 Kč na jednoho zaměstnance. Zaměstnanci pro druh práce strojník jsou vybaveni při nástupu do práce pracovním oblečením v celkových nákladech 2 550 Kč, pracovní obuví v ceně 3 500 Kč a ochrannou přilbou v hodnotě 1 000 Kč. Montérky s blůzou, výstražnou vestu, plášť do deště, ochrannou přilbu a pracovní obuv dostává zaměstnanec jednou ročně. Nové pracovní rukavice dostává zaměstnanec dle potřeby, přibližně jednou za měsíc (36). Celkové náklady na nového zaměstnance, včetně lékařské prohlídky a školení, činí ročně 11 150 Kč. Celkové náklady jsou vyšší, ale vzhledem k tomu, že zaměstnanci pracují venku a téměř za jakýchkoliv podmínek, musí být dané vybavení a oblečení kvalitní. V tabulce níže jsou tyto náklady zobrazeny podrobněji.

Tabulka č. 6: Náklady spojené s přijetím nového strojníka (Zdroj: Vlastní zpracování dle 36)

Náklady na jednoho zaměstnance	
Vstupní lékařská prohlídka	500 Kč
Školení BOZP a požární ochrany	300 Kč
Montérky + blůza	1 500 Kč
Pracovní obuv (letní + zimní)	1 500 + 2 000 Kč
Výstražná vesta	250 Kč
Plášť do deště	500 Kč
Ochranná přilba	1 000 Kč
Pracovní rukavice (kožené) - 12 párů	3 600 Kč (300 × 12)
Celkové náklady na nového zaměstnance za rok	11 150 Kč

2.5.3 Výpočet mzdy a osobních nákladů pro druh práce strojník

Zaměstnavatel má v současné době uzavřený pracovněprávní vztah se zaměstnanci pro druh práce strojník pouze na základě pracovní smlouvy. V tabulkách jsem vypočítala měsíční a roční mzdu a osobní náklady pro tento druh práce. Hodinová mzda činí v současnosti u stávajících strojníků, kteří u zaměstnavatele pracují už déle, v průměru 185 Kč a denní pracovní doba je 8 hodin. Při výpočtu uvažuji, že bylo odpracováno 20 dní v měsíci (36), (38). V uvedených příkladech jsem nebrala v úvahu, že zaměstnanci mají ve mzdě zahrnutou pohyblivou složku mzdy jako povinné příplatky nebo prémie. Dále není v příkladech zohledněna mzda při čerpání dovolené nebo při pracovní neschopnosti zaměstnance. Při výpočtu předpokládám, že mají zaměstnanci u zaměstnavatele učiněno Prohlášení k dani a mohou tak uplatnit základní slevu na poplatníka. Uvažuji, že neuplatňují daňové zvýhodnění na děti.

Tabulka č. 7: Výpočet měsíční mzdy a osobních nákladů u současných zaměstnanců pro druh práce strojník (Zdroj: Vlastní zpracování dle 36, 38, 39, kapitola 1.12, Tabulka č. 4)

Počet zaměstnanců	1	2
Hrubá mzda	29 600 Kč	59 200 Kč
SP zaměstnavatele 25 %	7 400 Kč	14 800 Kč
ZP zaměstnavatele 9 %	2 664 Kč	5 328 Kč
Superhrubá mzda	39 664 Kč	79 328 Kč
Základ daně	39 700 Kč	79 400 Kč
Záloha na daň ve výši 15 %	5 955 Kč	11 910 Kč
Slevy na dani	2 070 Kč	4 140 Kč
Záloha na daň po slevě	3 885 Kč	7 770 Kč
SP za zaměstnance 6,5 %	1 924 Kč	3 848 Kč
ZP za zaměstnance 4,5 %	1 332 Kč	2 664 Kč
Čistá mzda	22 459 Kč	44 918 Kč
Osobní náklady zaměstnavatele	39 694 Kč	73 388 Kč

Postup výpočtu:

- hrubá mzda = hodinová mzda × počet odpracovaných hodin = 185 Kč × (8 × 20) = **29 600 Kč**
- SP zaměstnavatele = 25 % z hrubé mzdy = 0,25 × 29 600 Kč = **7 400 Kč**
- ZP zaměstnavatele = 9 % z hrubé mzdy = 0,09 × 29 600 Kč = **2 664 Kč**
- základ daně = superhrubá mzda zaokrouhlená na celé stokoruny nahoru = 29 600 Kč + 7 400 Kč + 2 664 Kč = **39 664 Kč**, zaokrouhleno na **39 700 Kč**
- záloha na daň = základ daně × sazba daně 15 % = 39 700 Kč × 0,15 = **5 955 Kč**
- záloha na daň po slevě = záloha na daň – sleva na dani na poplatníka = 5 955 Kč – 2 070 Kč = **3 885 Kč**
- SP za zaměstnance = 6,5 % z hrubé mzdy = 0,065 × 29 600 Kč = **1 924 Kč**
- ZP za zaměstnance = 4,5 % z hrubé mzdy = 0,045 × 29 600 Kč = **1 332 Kč**
- čistá mzda = hrubá mzda – SP za zaměstnance – ZP za zaměstnance – záloha na daň = 29 600 Kč – 1 924 Kč – 1 332 Kč – 3 885 Kč = **22 459 Kč**

- měsíční osobní náklady zaměstnavatele = hrubá mzda + SP za zaměstnavatele + ZP za zaměstnavatele + pracovní rukavice = 29 600 Kč + 7 400 Kč + 2 664 Kč + 300 Kč = **39 964 Kč**

Čistá mzda, kterou zaměstnavatel měsíčně vyplatí zaměstnanci, činí po předchozím výpočtu 22 459 Kč za jednoho strojníka. Za všechny, tedy dva strojníky, je pak čistá mzda 44 918 Kč měsíčně. Do měsíčních osobních nákladů jsem zahrнула hrubou mzdu, SP a ZP za zaměstnavatele a další měsíční náklady na zaměstnance (pracovní rukavice), které hradí zaměstnavatel. Hodnota těchto nákladů na jednoho strojníka tak vyšla 36 994 Kč a na dva strojníky dvojnásobek, tedy 73 988 Kč měsíčně.

Tabulka č. 8: Výpočet roční mzdy a osobních nákladů u současných zaměstnanců pro druh práce strojník (Zdroj: Vlastní zpracování dle 36, 38, 39, kapitola 1.12, Tabulka č. 7)

Počet zaměstnanců	1 zaměstnanec	2 zaměstnanci
Hrubá mzda	355 200 Kč	710 400 Kč
SP zaměstnavatele 25 %	88 800 Kč	177 600 Kč
ZP zaměstnavatele 9 %	31 968 Kč	63 936 Kč
Superhrubá mzda	475 968 Kč	951 936 Kč
Základ daně	476 000 Kč	952 000 Kč
Záloha na daň ve výši 15 %	71 400 Kč	142 800 Kč
Slevy na dani	24 840 Kč	49 680 Kč
Záloha na daň po slevě	46 560 Kč	93 120 Kč
SP za zaměstnance 6,5 %	23 088 Kč	46 176 Kč
ZP za zaměstnance 4,5 %	15 984 Kč	31 968 Kč
Čistá mzda	269 568 Kč	539 136 Kč
Osobní náklady zaměstnavatele	486 818 Kč	973 636 Kč

Postup výpočtu:

- roční osobní náklady zaměstnavatele = hrubá mzda + SP zaměstnavatele + ZP zaměstnavatele + lékařská prohlídka + montérky a blůza + zimní a letní pracovní obuv + výstražná vesta + plášť do deště + ochranná přilba + pracovní rukavice (12 párů) = 355 200 Kč + 88 800 Kč + 31 968 Kč + 500 Kč + 1 500 Kč + 3 500 Kč + 250 Kč + 500 Kč + 1 000 Kč + (12 × 300 Kč) = **486 818 Kč**

Pro výpočet roční čisté mzdy jsem hodnoty z předchozí tabulky vynásobila počtem měsíců v roce, tedy dvanácti. Podle výpočtu v tabulce č. 8 vyplácí zaměstnavatel jednomu strojníkovi roční čistou mzdu ve výši 269 568 Kč a pro oba strojníky 539 136 Kč. Do ročních osobních nákladů zaměstnavatele jsem zahrnula stejné položky jako u měsíčních osobních nákladů. Částku za pracovní rukavice jsem vynásobila dvanácti, jelikož je zaměstnanec dostává jednou měsíčně. Navíc jsem započítala náklady na lékařskou prohlídku, pracovní oblečení, obuv a ochrannou přilbu. Tyto náklady vynakládá zaměstnavatel na zaměstnance jednou ročně. Hodnota osobních nákladů za rok u současně zaměstnaných strojníků činí dle výpočtu 486 818 Kč za jednoho.

2.5.4 Účtování o mzdách

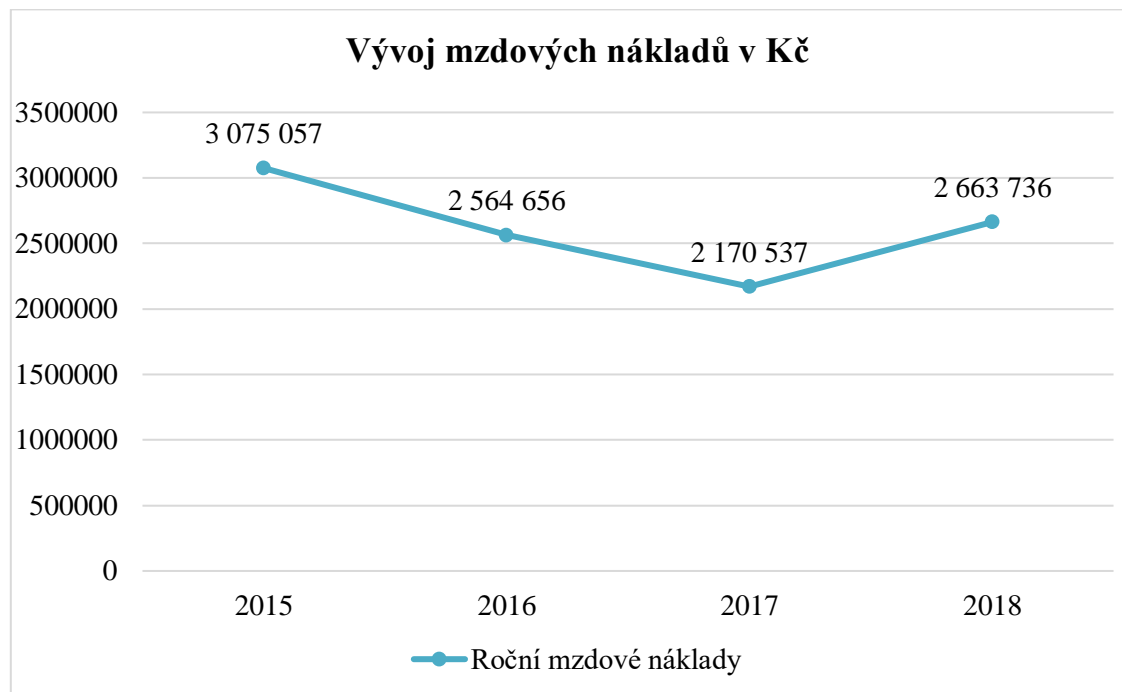
Zaměstnavatel vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu a řídí se českými účetními standardy. Hrubá mzda se společně se ZP a SP hrazené zaměstnavatelem účtuje na nákladové účty a patří do osobních nákladů zaměstnavatele. Záloha na daň z příjmů, SP a ZP hrazené zaměstnancem se strhává zaměstnanci ze mzdy a SP se ZP pak zaměstnavatel odvede na příslušné pojišťovny. Čistou mzdu zaměstnavatel vyplátí zaměstnanci na bankovní účet (38), (39), (kapitola 1.16). V následující tabulce je ukázán způsob měsíčního účtování o mzdě strojníka.

Tabulka č. 9: Zaúčtování měsíční mzdy zaměstnance (Zdroj: Vlastní zpracování dle 22, kapitola 1.16, Tabulka č. 7)

ÚČETNÍ PŘÍPAD	ČÁSTKA	MÁ DÁTI	DAL
Hrubá mzda zaměstnance	29 600 Kč	521	331
SP hrazené zaměstnavatelem	7 400 Kč	524	336
ZP hrazené zaměstnavatelem	2 664 Kč	524	336
Záloha na daň z příjmů fyzických osob	3 885 Kč	331	342
SP hrazené zaměstnancem	1 924 Kč	331	336
ZP hrazené zaměstnancem	1 332 Kč	331	336
Výplata mzdy bankovním převodem	22 459 Kč	331	221

2.5.5 Vývoj ročních mzdových nákladů

V následujícím grafu je zobrazen vývoj ročních mzdových nákladů zaměstnavatele na všechny zaměstnance za roky 2015–2018.



Graf č. 3: Vývoj mzdových nákladů zaměstnavatele za roky 2015–2018 (Zdroj: Vlastní zpracování dle 2, 34, 38)

Uvedené mzdové náklady jsou bez odvodů sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnavatele, které již patří do nákladů osobních. V roce 2015 byly mzdové náklady vyšší a činily přes 3 000 000 Kč z důvodu více sezónních zaměstnanců v letním období. V roce 2018 se mzdové náklady zvýšily především z důvodu vyplacení více příplatků za práci přesčas a o víkendu. Výši mzdových nákladů také ovlivňuje délka působení jednotlivých zaměstnanců u zaměstnavatele a jejich zkušenosti a praxe (38).

2.6 Shrnutí analýzy současného stavu

Ve druhé části práce, analýza současného stavu, jsem nejprve představila konkrétního zaměstnavatele. Dále jsem se zabývala především druhem práce řidič pracovních strojů – strojník. Popsala jsem proces přijetí zaměstnance do zaměstnání, požadavky na zaměstnance a vymezila jeho popis práce. Dále byl zobrazen vývoj počtu zaměstnanců

a jejich rozdělení dle druhu práce. Nakonec jsem se věnovala mzdovým a osobním nákladům zaměstnavatele a nákladům souvisejícím s přijetím nového zaměstnance.

3 VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ

Tato část bakalářské práce se týká vlastních návrhů řešení problému v oblasti pracovněprávních vztahů u konkrétního zaměstnavatele. Zaměřuje se především na možné návrhy pro získání nového zaměstnance pro druh práce strojník. V rámci přijetí nového zaměstnance jsou dále navrženy a propočítány jednotlivé mzdové a osobní náklady pracovněprávních vztahů včetně využití služeb agentury práce. Zaměstnavateli jsem také navrhla uveřejnit nabídku volných pracovních míst na webové stránky společnosti či vložit inzerci na webový pracovní portál, čímž by jeho nabídku mohlo vidět více uchazečů o práci. Všechny uvedené příklady v návrhové části jsou pouze orientační a nezohledňují například práci přesčas, nemocenskou či dovolenou. Výsledky v procentech jsem zaokrouhlovala matematicky na dvě desetinná místa.

3.1 Pracovní poměr

Prvním návrhem uzavření pracovněprávního vztahu s novým zaměstnancem je uzavření pracovního poměru na základě pracovní smlouvy, tedy stávající řešení zaměstnavatele u tohoto druhu práce. Již bylo zmíněno v analytické části práce, že zaměstnavatel uzavírá s novým zaměstnancem na prvních 12 měsících pracovní poměr na dobu určitou, kde je sjednána zkušební doba trvající 2 měsíce. Zaměstnavatel stanovil pro druh práce strojník vyšší hodinové mzdy na 150 korun s informací, že po dvou měsících zkušební doby se může mzda zvýšit až na 170 korun na hodinu. Uvažuji tedy, že nový zaměstnanec ve zkušební době obstál a po dvou měsících mu byla zaměstnavatelem mzda navýšena. Při výpočtu předpokládám, že zaměstnanec má u zaměstnavatele učiněné Prohlášení poplatníka k dani a uplatňuje tak základní slevu na poplatníka. Ve výpočtech čisté mzdy jsem postupovala dle kapitoly 2.5.3. Náklady spojené s přijetím nového strojníka jsou více popsány v kapitole 2.5.2.

Tabulka č. 10: Výpočet čisté mzdy a osobních nákladů při uzavření pracovní smlouvy s novým zaměstnancem (Zdroj: Vlastní zpracování dle 36, 38, 39, kapitola 2.5.3)

Počet měsíců	první 2 měsíce	dalších 10 měsíců	12 měsíců
Hrubá mzda	48 000 Kč	272 000 Kč	320 000 Kč
SP za zaměstnavatele 25 %	12 000 Kč	68 000 Kč	80 000 Kč
ZP za zaměstnavatele 9 %	4 320 Kč	24 480 Kč	28 800 Kč
Superhrubá mzda	64 320 Kč	364 480 Kč	428 800 Kč
Základ daně	64 400 Kč	364 500 Kč	428 800 Kč
Záloha na daň ve výši 15 %	9 660 Kč	54 675 Kč	64 320 Kč
Sleva na dani	4 140 Kč	20 700 Kč	24 840 Kč
Záloha na daň po slevě	5 520 Kč	33 975 Kč	39 480 Kč
SP za zaměstnance 6,5 %	3 120 Kč	17 680 Kč	20 800 Kč
ZP za zaměstnance 4,5 %	2 160 Kč	12 240 Kč	14 400 Kč
Čistá mzda	37 200 Kč	208 105 Kč	245 320 Kč
Náklady na nového zaměstnance	8 150 Kč	3 000 Kč	11 150 Kč
Osobní náklady celkem	72 470 Kč	367 480 Kč	439 950 Kč

V tabulce jsou vypočítány hodnoty nákladů, pokud by byl uzavřen mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem pracovní poměr. Měsíční hrubá mzda by ve zkušební době činila 24 000 Kč ($150 \text{ Kč} \times 8 \text{ h/den} \times 20 \text{ dní}$). Za první dva odpracované měsíce by pak vyplácel zaměstnavatel zaměstnanci dohromady čistou mzdu ve výši 37 200 Kč. V dalších deseti měsících by byla měsíční hrubá mzda ve výši 27 200 Kč ($170 \text{ Kč} \times 8 \text{ h/den} \times 20 \text{ dní}$). Za dalších deset odpracovaných měsíců, tedy po uplynutí zkušební doby, by čisté mzdy tvořily celkem částku 208 105 Kč. Za celý odpracovaný rok by tak částka k výplatě pro zaměstnance byla ve výši 245 320 Kč. V nákladech na nového zaměstnance za první dva měsíce jsou zahrnuté náklady za veškeré ochranné pracovní pomůcky, vstupní prohlídku a školení o BOZP. V dalších deseti měsících dostává zaměstnanec jednou měsíčně pracovní rukavice. Při přijetí zaměstnance na základě pracovní smlouvy by roční náklady na nového zaměstnance činily **11 150 Kč** a roční osobní náklady zaměstnavatele celkem **439 950 Kč**.

3.2 Agenturní zaměstnání

Zaměstnavatel by mohl pro získání nového zaměstnance pro druh práce strojník využít služeb agentury práce, což doposud ve společnosti nevyužíval. O agenturním zaměstnávání pojednává v práci kapitola 1.6.

V dohodě mezi uživatelem a agenturou práce se stanoví provize (smluvní cena) za přidělení zaměstnance k zaměstnavateli. Tato cena pak vstupuje do nákladů zaměstnavatele. Kontaktovala jsem různé agentury práce, ale konkrétní výše provize, kterou by agentura vyžadovala mi sdělena nebyla. Většinou z důvodu, že se jedná o interní informaci. Byla jsem ale informována, že její výše závisí nejen na konkrétní agentuře práce, ale také na různých faktorech jako jsou aktuální situace na trhu práce, požadavky uživatele na zaměstnance či na kvalitách daného zaměstnance. Pro orientaci mi bylo sděleno, že se tato částka za přidělení jednoho zaměstnance pohybuje okolo jednonásobku až trojnásobku hrubé mzdy srovnatelného zaměstnance (40), (41). Při výpočtu vezmu z tohoto rozmezí průměr, tedy **dvojnásobek hrubé mzdy zaměstnance**.

Agenturní zaměstnanec má pak u uživatele stejné pracovní podmínky jako kmenový zaměstnanec. Před nástupem do práce tedy musí podstoupit vstupní lékařskou prohlídku a poté být proškolen o BOZP a požární ochraně. Stejně by k výkonu práce potřeboval ochranné pracovní pomůcky a pracovní oblečení, které stanovuje uživatel. Tyto služby zajišťuje buď agentura práce anebo uživatel. V každém případě náklady na tyto služby hradí uživatel. Dle písemného sdělení od prezidenta z asociace pracovních agentur jsou dvě možnosti, jak tyto výdaje může uživatel hradit (41).

Buď vše zařídí agentura práce sama nebo pomocí služeb externích subjektů. Zařídí tedy lékařskou prohlídku zaměstnance, školení o BOZP i vybavení zaměstnance ochrannými pomůckami dle požadavků uživatele. Tyto služby agentura zaplatí a uživatel jí pak náklady za tyto služby nahradí. Nebo je má agentura práce zakalkulované v provizi za své služby, a dále se postupuje stejně, tedy agentura práce všechny služby zařídí (41). Druhou možností je, že všechny služby zařizuje uživatel stejně jako pro své kmenové zaměstnance. Zaměstnanci chodí k podnikovému lékaři, kterého uživatel platí. Uživatel zařizuje pro zaměstnance školení o BOZP a poskytuje veškeré ochranné pracovní pomůcky (41).

V druhém případě má uživatel více starostí, ale bude mít náklady na agenturního zaměstnance stejné jako na kmenového zvýšené o provizi. V prvním případě služby zajistí agentura, a částka nákladů za tyto služby bude nejspíš jiná než výše nákladů uživatele na kmenové zaměstnance. Tedy může být například levnější lékařská prohlídka nebo vyšší náklady za ochranné pracovní pomůcky (41). Z tohoto důvodu ukážu v tabulce výpočet, kdy vše zařizuje uživatel.

Tuto variantu navrhuji především z důvodu nedostatku kvalitních uchazečů pro druh práce strojník, pro který má zaměstnavatel už delší dobu volné pracovní místo. Během dočasného přidělení se může agenturní zaměstnanec u zaměstnavatele osvědčit, a po uplynutí doby dočasného přidělení, by mu mohl zaměstnavatel nabídnout stálé pracovní místo. Ve výpočtu čisté mzdy a nákladů zaměstnavatele za agenturního zaměstnance uvažuji, že dohoda o dočasném přidělení zaměstnance mezi zaměstnavatelem a agenturou práce je uzavřena na dobu 12 měsíců. Zaměstnavatel se však může dohodnout s agenturou práce i na době kratší. Beru v úvahu, že má zaměstnanec uzavřený pracovní poměr s agenturou práce a učinil tam Prohlášení k dani, díky němuž uplatňuje jen základní slevu na poplatníka. Jelikož by měl mít agenturní zaměstnanec se stejnou praxí srovnatelné mzdové a pracovní podmínky pro stejný druh práce jako kmenový zaměstnanec, výpočet bude vypadat obdobně jako v tabulce č. 10. Rozdíl bude v provizi vyplácené agentuře práce, o kterou se zvýší celkové náklady zaměstnavatele na agenturního zaměstnance.

Tabulka č. 11: Výpočet čisté mzdy a nákladů u přiděleného agenturního zaměstnance (Zdroj: Vlastní zpracování dle 40, 41, kapitola 2.5.3, Tabulka č. 10)

Počet měsíců	první dva měsíce	dalších 10 měsíců	12 měsíců
Hrubá mzda	48 000 Kč	272 000 Kč	320 000 Kč
SP za zaměstnavatele 25 %	12 000 Kč	68 000 Kč	80 000 Kč
ZP za zaměstnavatele 9 %	4 320 Kč	24 480 Kč	28 800 Kč
Superhrubá mzda	64 320 Kč	364 480 Kč	428 800 Kč
Základ daně	64 400 Kč	364 500 Kč	428 800 Kč
Záloha na daň ve výši 15 %	9 660 Kč	54 675 Kč	64 320 Kč
Sleva na dani	4 140 Kč	20 700 Kč	24 840 Kč
Záloha na daň po slevě	5 520 Kč	33 975 Kč	39 480 Kč
SP za zaměstnance 6,5 %	3 120 Kč	17 680 Kč	20 800 Kč
ZP za zaměstnance 4,5 %	2 160 Kč	12 240 Kč	14 400 Kč
Čistá mzda	37 200 Kč	208 105 Kč	245 320 Kč
Provize agentury práce za přidělení zaměstnance	48 000 Kč		
Náklady na nového zaměstnance za rok	11 150 Kč		
Náklady na agenturního zaměstnance celkem za rok	487 950 Kč		

V tabulce je uvedený výpočet čisté mzdy stejný, jako u zaměstnání nového zaměstnance na základě pracovní smlouvy. U agenturního zaměstnance platí zaměstnavatel navíc provizi agentury práce za jeho přidělení. V uvedeném příkladě výše provize činí 48 000 Kč, což jsem spočítala jako dvojnásobek hrubé mzdy kmenového zaměstnance (24 000 Kč × 2). Tato částka bude agentuře práce vyplacena jednorázově. O 48 000 Kč se tedy zvýší celkové náklady zaměstnavatele na hodnotu **487 950 Kč** (320 000 Kč + 80 000 Kč + 28 800 Kč + 11 150 Kč + 48 000 Kč).

Tabulka č. 12: Porovnání nákladů na agenturního zaměstnance a kmenového zaměstnance za rok
(Zdroj: Vlastní zpracování dle kapitola 3.1, kapitola 3.2, Tabulka č. 10, Tabulka č.11)

	Pracovní poměr	Agenturní zaměstnanec
Hrubá mzda za rok	320 000 Kč	320 000 Kč
Náklady na nového zaměstnance za rok	11 150 Kč	11 150 Kč
Osobní náklady za rok	439 950 Kč	439 950 Kč
Provize agentury práce	-	48 000 Kč
Celkové náklady na zaměstnance za rok	439 950 Kč	487 950 Kč
Rozdíl v %	-	+ 10,91 %

V tabulce je ještě jednou ukázáno, jak se liší náklady na agenturního a kmenového zaměstnance. Z tabulky lze vidět, že roční hrubá mzda, náklady na přijetí nového zaměstnance za rok i osobní náklady za rok jsou u agenturního zaměstnance a pracovního poměru vlastního zaměstnance stejné. Celkové náklady zaměstnavatele na zaměstnance za rok jsou u agenturního zaměstnance zvýšeny o jednorázovou provizi v hodnotě 48 000 Kč agentury práce za přidělení jejího zaměstnance. Agenturní zaměstnanec by byl tedy ročně o **10,91 %** dražší než kmenový zaměstnanec.

3.3 Dohoda o pracovní činnosti

Jedním z návrhů, kterým by mohl zaměstnavatel ušetřit na nákladech a získat zaměstnance, bude přijetí nového zaměstnance pro druh práce strojník na základě dohody o pracovní činnosti, kterou zaměstnavatel během celého kalendářního roku nevyužívá. V takovém případě smí zaměstnanec odpracovat v průměru pouze polovinu stanovené týdenní pracovní doby, tedy v tomto případě 20 hodin týdně. Z tohoto důvodu by bylo nutné přijmout alespoň dva zaměstnance k pokrytí celé týdenní pracovní doby. O dohodě o pracovní činnosti pojednává kapitola 1.5.2. Tuto možnost by mohl zaměstnavatel nabídnout například bývalým zaměstnancům, kteří už jsou v penzi a chtěli by si přivydělat. Zaměstnavatel stanovil odměnu z dohody o pracovní činnosti ve výši 120 Kč za hodinu (42). Postup výpočtu je znázorněný v tabulce níže, kde je vyjádřen i rozdíl,

jestli zaměstnanec u podnikatele učiní anebo neučiní Prohlášení poplatníka k dani. Ve výpočtech uvažuji, že pokud má zaměstnanec u podnikatele učiněné Prohlášení k dani, uplatňuje pouze základní slevu na poplatníka.

Tabulka č. 13: Výpočet odměny a osobních nákladů při zaměstnání zaměstnance na základě dohody o pracovní činnosti (Zdroj: Vlastní zpracování dle 42, kapitola 2.5.3)

Učinění Prohlášení k dani	Učinil	Neučinil
Odměna z dohody za měsíc	9 600 Kč	9 600 Kč
SP za zaměstnavatele 25 %	2 400 Kč	2 400 Kč
ZP za zaměstnavatele 9 %	864 Kč	864 Kč
Superhrubá mzda	12 864 Kč	12 864 Kč
Základ daně	12 900 Kč	12 900 Kč
Záloha na daň	1 935 Kč	1 935 Kč
Sleva na dani	2 070 Kč	-
Záloha na daň po slevě	0 Kč	1 935 Kč
SP za zaměstnance 6,5 %	624 Kč	624 Kč
ZP za zaměstnance 4,5 %	432 Kč	432 Kč
Konečná odměna z dohody za měsíc	8 544 Kč	6 609 Kč
Konečná odměna z dohody za rok	102 528 Kč	79 308 Kč
Náklady na nového zaměstnance za rok	11 150 Kč	11 150 Kč
Osobní náklady celkem na zaměstnance za rok	165 518 Kč	165 518 Kč
Osobní náklady celkem za 2 zaměstnance za rok	331 036 Kč	331 036 Kč

Náklady na nového zaměstnance za rok = vstupní prohlídka 500 Kč + školení o BOZP 300 Kč + montérky 1 500 Kč + pracovní obuv 3 500 Kč + výstražná vesta 250 Kč + plášť do deště 500 Kč + ochranná přilba 1 000 Kč + pracovní rukavice (300 Kč × 12) = **11 150 Kč**

Osobní náklady celkem na zaměstnance za rok = odměna za práci (9 600 Kč × 12) + SP za zaměstnavatele (2 400 Kč × 12) + ZP za zaměstnavatele (864 Kč × 12) + náklady na nového zaměstnance za rok 11 150 Kč = **165 518 Kč**

Odměna z dohody o pracovní činnosti za měsíc by činila u jednoho zaměstnance 9 600 Kč (120 × 80 h/měsíc). Jak již bylo popsáno v kapitole 1.11.3, jelikož je tato částka

vyšší než 2 999 Kč, je třeba odvést SP a ZP, což se promítne v osobních nákladech zaměstnavatele. Pro zaměstnance je výhodnější mít u zaměstnavatele učiněné Prohlášení k dani a uplatnit tak základní slevu na poplatníka. Učiněné či neučiněné Prohlášení k dani náklady zaměstnavatele ale neovlivní. Osobní náklady jsou vyčísleny na jednoho zaměstnance ve výši **165 518 Kč** za rok. Při přijetí dvou zaměstnanců by osobní náklady zaměstnavatele tvořily roční částku **331 036 Kč** ($165\,518\text{ Kč} \times 2$).

Přijetí zaměstnance na základě dohody o pracovní činnosti představuje pro zaměstnavatele výhodu v tom, že zaměstnanec nemá nárok na zákonné příplatky či náhrady za dovolenou. Pro zaměstnavatele i zaměstnance je tato forma pracovněprávního vztahu výhodnější v případě, že odměna nedosáhne hodnoty 3 000 Kč, kdy se nemusí odvádět povinné pojistné. Z důvodu omezení odpracovanými hodinami za týden je tato forma vhodná pro zaměstnance spíše jako přivýdělek. Zaměstnanci by se kvůli maximálně možnému počtu odpracovaných hodin za týden museli na daném stroji střídát, což není ideální, avšak pracovní stroj by neměl prostoje.

3.4 Dohoda o provedení práce

Dalším návrhem uzavření pracovněprávního vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem je formou dohody o provedení práce. Tuto dohodu podrobněji vystihuje kapitola č. 1.5.1. Zaměstnavatel dohodu o provedení práce využívá v průběhu roku u jednoho zaměstnance pro druh práce kopáč. Na základě této dohody smí ale zaměstnanec u jednoho zaměstnavatele odpracovat maximálně 300 hodin za rok. Této varianty by se dalo využít v době od dubna do září, kdy se provádí stavebních prací u zaměstnavatele v sezóně nejvíce. Opět by této možnosti mohl využít někdo z bývalých zaměstnanců v penzi, kteří mají jisté zkušenosti. Přivydělat by si tímto mohli i brigádně například zaměstnanci, kteří mají uzavřený pracovněprávní vztah u jiného zaměstnavatele ve stejném oboru a chtějí si ještě přivydělat mimo tento pracovněprávní vztah. Lze předpokládat, že zaměstnanec, který má stále zaměstnání u jiného zaměstnavatele tam má i učiněné Prohlášení k dani a slevy na dani nejspíše neuplatní. Výši nákladů zaměstnavatele to ale nijak neovlivní.

Dle informace od jednatelky by zaměstnanec přijatý na základě dohody o provedení práce v letním období nedostal zimní pracovní obuv a náklady na jeho přijetí i osobní náklady

pak budou o tuto částku nižší. Stejně jako u dohody o pracovní činnosti, budu počítat se mzdou 120 Kč na hodinu a s 20 pracovními dny v měsíci (42). Zaměstnavatel by mohl přijmout 4 zaměstnance na základě dohody o provedení práce na období celkem 6 měsíců (duben–září). Každý zaměstnanec by ale pracoval u zaměstnavatele 3 měsíce. V prvních třech měsících (duben–červen) by pracovali 2 zaměstnanci, každý 80 hodin za měsíc. Dohromady by odpracovali 160 hodin za měsíc a tím by byla pokryta průměrná pracovní doba jednoho zaměstnance v pracovním poměru. V dalších třech měsících (červenec–září) by pracovali další 2 zaměstnanci a také každý 80 hodin za měsíc. Každý zaměstnanec by tak odpracoval 240 hodin za 3 měsíce a zároveň i za rok. Tím tedy splní omezení, týkající se odpracovaných hodin za rok, které stanovuje zákoník práce.

Tabulka č. 14: Výpočet odměny a osobních nákladů při zaměstnání zaměstnance na základě dohody o provedení práce (Zdroj: Vlastní zpracování dle 42, kapitola 2.5.3)

Učinění Prohlášení k dani	Učinil	Neučinil
Odměna z dohody za měsíc	9 600 Kč	9 600 Kč
SP za zaměstnavatele 25 %	-	-
ZP za zaměstnavatele 9 %	-	-
Superhrubá mzda	9 600 Kč	9 600 Kč
Základ daně	9 600 Kč	9 600 Kč
Záloha na daň / Srážková daň	1 440 Kč	1 440 Kč
Sleva na dani	2 070 Kč	-
Záloha na daň po slevě / Srážková daň po slevě	0 Kč	1 440 Kč
SP za zaměstnance 6,5 %	-	-
ZP za zaměstnance 4,5 %	-	-
Konečná odměna z dohody za měsíc	9 600 Kč	8 160 Kč
Konečná odměna z dohody za 3 měsíce	28 800 Kč	24 480 Kč
Náklady na nového zaměstnance za rok (3 měsíce)	6 450 Kč	6 450 Kč
Osobní náklady na zaměstnance za rok (3 měsíce)	35 250 Kč	35 250 Kč
Osobní náklady na 4 zaměstnance za rok	141 000 Kč	141 000 Kč

Náklady na nového zaměstnance za rok = vstupní prohlídka 500 Kč + školení o BOZP 300 Kč + montérky 1 500 Kč + letní pracovní obuv 1 500 Kč + výstražná vesta 250 Kč + plášť do deště 500 Kč + ochranná přilba 1 000 Kč + pracovní rukavice (300 Kč × 3) = **6 450 Kč**

Osobní náklady na zaměstnance za rok = odměna za práci (9 600 Kč × 3) + náklady na nového zaměstnance za rok 6 450 Kč = **35 250 Kč**

Při přijetí zaměstnance na základě dohody o provedení práce by hrubá měsíční odměna za práci činila u jednoho zaměstnance při 80 odpracovaných hodinách za měsíc 9 600 Kč. Protože měsíční odměna z dohody nepřesahuje částku 10 000 Kč, tak zaměstnavatel neodvádí sociální a zdravotní pojištění v celkové výši 34 %. Při odpracování 80 hodin za měsíc jedním zaměstnancem by měl zaměstnavatel přijmout zároveň dva zaměstnance na tuto dohodu po dobu tří měsíců. Na další tři měsíce by přijal jiné dva zaměstnance. Roční osobní náklady zaměstnavatele by na 4 zaměstnance pracující na základě dohody o provedení práce činily **141 000 Kč** (35 250 Kč × 4).

Z důvodu omezení maximálně odpracovaných hodin za rok je tento druh pracovněprávního vztahu pro zaměstnance lepší opět jako přivýdělek k současnému zaměstnání či přivýdělek pro bývalé zaměstnance v důchodu. Stejně jako u dohody o pracovní činnosti zde nemá zaměstnanec nárok na povinné příplatky nebo náhradu za dovolenou. Pro zaměstnavatele je tato forma výhodná, pokud odměna za práci nepřesáhne za kalendářní měsíc 10 000 Kč, jelikož potom neodvádí povinné pojistné a o tuto částku budou nižší osobní náklady. Z tohoto důvodu je stejně výhodná i pro zaměstnance, tedy v konečné odměně nepřesahující 10 000 Kč by se nesrazilo pojistné ani zaměstnanci. Dohoda o provedení práce přináší i jistá negativa. Pro zaměstnance může být složité sehnat dostatečný počet zaměstnanců ochotných pracovat na dohodu o provedení práce. Větší počet dohod je pro zaměstnavatele náročnější na administrativu. Další nevýhodou je rychlost skončení dohody o provedení práce oproti pracovnímu poměru. Dle mého názoru se ji vyplatí využívat hlavně u prací, kde nejsou vysoké požadavky na zaměstnance. U druhu práce strojník jsou požadavky relativně vysoké a zaučení či zaškolení úplně nezkušeného zaměstnance by mohlo být vzhledem k maximálně možnému množství odpracovaných hodin časově náročné. Případně by mohl zaměstnanec vykonávat jednodušší stavební práce, které by odpovídali jeho možnostem a možnostem zaměstnavatele.

3.5 Srovnání ročních osobních nákladů u jednotlivých pracovněprávních vztahů

V následující tabulce jsou porovnány navržené varianty pracovněprávních vztahů, které by mohl zaměstnavatel s novým zaměstnancem uzavřít. Jsou porovnány náklady u dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr s výsledky hodnot u pracovního poměru.

Tabulka č. 15: Porovnání nákladů zaměstnavatele u jednotlivých pracovněprávních vztahů v Kč
(Zdroj: Vlastní zpracování dle kapitola 3.1, 3.3, 3.4)

Druh pracovněprávního vztahu	Pracovní poměr	Dohoda o pracovní činnosti		Dohoda o provedení práce	
Počet zaměstnanců	1	1	2	1	4
Náklady na nového zaměstnance za rok	11 150	11 150	22 300	6 450	25 800
Osobní náklady celkem za rok	439 950	163 358	326 716	35 250	141 000
Rozdíl v Kč	-	113 000		298 950	
Rozdíl v %	-	- 25,74 %		- 67,95 %	

V případě přidělení agenturního zaměstnance jsou celkové náklady zaměstnavatele za rok vyšší o 10,91 % než uzavření pracovního poměru (viz tabulka č. 12). V důsledku toho je tato varianta nejméně ekonomicky výhodná, jelikož nepředstavuje žádnou úsporu nákladů.

Z předchozí tabulky lze vyčíst, že zaměstnání na základě dohody o provedení práce je pro zaměstnavatele ekonomicky nejvýhodnější. Zaměstnání čtyř zaměstnanců na tuto dohodu po dobu celkem 6 měsíců je o 67,95 % levnější než přijetí jednoho zaměstnance na základě pracovní smlouvy. Představuje to ovšem nevýhodu, jelikož najít čtyři vhodné zaměstnance by bylo pro zaměstnavatele složitější. Proto by mohl zaměstnavatel oslovit své bývalé zaměstnance. Tuto možnost bych zaměstnavateli doporučila v jeho hlavní sezóně od dubna do září, právě na 6 měsíců. Tato dohoda je vhodná dále ke krátkodobému výkonu práce jako v případě dočasného řešení k vyplnění pracovního místa, například

v době dovolené stálého zaměstnance nebo při nutnosti výpomoci při větší zakázce. Druhou ekonomicky výhodnou variantou je přijetí dvou zaměstnanců na základě dohody o pracovní činnosti. Tato varianta je o 25,74 % levnější oproti přijetí jednoho zaměstnance na pracovní poměr. Na základě dohody o pracovní činnosti by zaměstnanci u zaměstnavatele mohli pracovat celý rok.

3.6 Způsob inzerce volných pracovních míst u zaměstnavatele

Zaměstnavatel při hledání nových zaměstnanců užívá pouze inzerci na úřadu práce a v novinách. Doporučila bych zaměstnavateli zveřejnit případná volná pracovní místa pro určitý druh práce i na webových stránkách společnosti. Uchazeč o práci by se na webu podnikatele mohl dozvědět více informací nejen o nabízeném pracovním místu, ale i informace o samotné společnosti.

Dále by mohl zaměstnavatel zvážit i využití internetové inzerci na některém z webových portálů, který se zveřejněním inzerci zabývá. Pro představu jsem vybrala ze seznamu pracovních portálů, které jsou určeny jako nejznámější, čtyři, kde se dají nabídky práce zveřejnit a uvedu měsíční náklady na tuto inzerci (43), (44). Vše je ukázáno v tabulce níže.

Tabulka č. 16: Srovnání nákladů za inzerci na jeden měsíc u jednotlivých pracovních portálů (Zdroj: Vlastní zpracování dle 45, 46, 47, 48)

Webový portál	Náklady za inzerci na měsíc
Jobs.cz	5 900 Kč
Práce.cz	3 500 Kč
Dobrá práce.cz	906 Kč
Profesia.cz	1 800 Kč

Z tabulky lze vyčíst, že nejnižší cenu na jednu měsíční inzerci nabízí webový portál Dobrá práce.cz a nejvyšší Jobs.cz, který ale patří mezi nejoblíbenější. Zaměstnavatel by mohl využít tedy portál Dobrá práce.cz s náklady na měsíční inzerci ve výši 906 Kč nebo portál Profesia.cz s náklady 1 800 Kč. Pokud by zaměstnavatel o tomto návrhu uvažoval, mohl by si vybrat sám, který z těchto nebo jiných internetových portálů by byl vhodný. Zda by zaměstnavatel chtěl vynaložit vyšší náklady na inzerci nebo zvolit levnější variantu. Tuto

možnost jsem navrhla, jelikož se domnívám, že právě vyhledávání volných pracovních míst na internetu, je v dnešní době jedním z nejběžnějších způsobů.

3.7 Shrnutí vlastních návrhů řešení

Tato část bakalářské práce se věnovala vlastním návrhům řešení a jejich porovnání. Jsou navrženy možnosti, jakými by mohl zaměstnavatel uzavřít pracovněprávní vztah s novým zaměstnancem, a to pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce. V případě, že by se zaměstnavatel rozhodl na období hlavní sezóny uzavřít dohodu o provedení práce se zaměstnanci, kteří by odpracovali stejný počet hodin za 6 měsíců jako zaměstnanec v pracovním poměru, roční úspora osobních nákladů by byla téměř 68 %. Vzhledem k požadavkům na zaměstnance není však tato varianta ideální pro zaměstnance bez praxe v oboru. Vhodnější se jeví dohoda o pracovní činnosti či stávající pracovní poměr. Dalším návrhem bylo využití služeb agentury práce formou dočasného přidělení zaměstnance agentury k zaměstnavateli. Náklady zaměstnavatele byly v tomto návrhu vyčísleny ze všech nejvyšší, ale jde o poměrně jednoduchý způsob získání zaměstnance bez větší námahy zaměstnavatele. V uvedeném příkladu by byly náklady na jednoho agenturního zaměstnance o 48 000 Kč za rok vyšší než u kmenového zaměstnance vykonávajícího práci v rámci pracovního poměru. Tato částka je pouze orientační a může se změnit podle konkrétní dohody agentury práce a zaměstnavatele. Zaměstnavatel by tak ale mohl zaplnit volné pracovní místo, pro které už dlouho nenašel nového zaměstnance. V závěru této části práce jsem navrhla i další způsoby hledání nových zaměstnanců. Doporučila jsem zaměstnavateli zveřejnit volná pracovní místa i na webové stránce společnosti a dále využití inzerce volných pracovních míst na nějakém z pracovních portálů na internetu, kde dle mého názoru mnoho lidí v dnešní době hledá zaměstnání.

Zaměstnavatele zaujaly zejména návrhy, týkající se uzavření dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr s bývalými zaměstnanci. I s ohledem na jejich zkušenosti by je zaměstnavatel rád touto nabídkou oslovil. Dle zaměstnavatele je především z hlediska odvodů SP a ZP výhodnější dohoda o provedení práce než dohoda o pracovní činnosti. Tuto formu by volil právě na kratší období, například při dovolené stálého zaměstnance. Z hlediska dlouhodobého zaměstnání by však zaměstnavatel přece jen volil pracovní poměr. Návrh týkající se agentury práce by vzhledem k aktuální potřebě pouze jednoho

zaměstnance prozatím nerealizoval, avšak i tuto variantu v budoucnu nezavrhuje. Návrh řešení nedostatečného počtu zaměstnanců pomocí inzerce volných pracovních míst na webových stránkách nebo pracovním portále zaměstnavatele zaujal. Zaměstnavatel využije zveřejnění volných pracovních míst na svých webových stránkách, kde vytvoří přehlednou kolonku pro uchazeče o zaměstnání. O využití služeb pracovních portálů bude zaměstnavatel uvažovat do budoucna (42), (49).

ZÁVĚR

Bakalářská práce se věnovala tématu pracovněprávní vztahy. Na začátku samotné práce byly nejdříve vymezeny hlavní a dílčí cíle i metody a postupy jejich dosažení. Hlavním cílem bylo navrhnout zaměstnavateli vhodná řešení jeho aktuálního problému v oblasti pracovněprávních vztahů, kterým je nedostatek zaměstnanců pro druh práce řidič pracovních strojů – strojník. Zaměstnavateli odešli v předešlých letech dlouholetí zaměstnanci do starobního důchodu a dosud zaměstnavatel nemá dostatek zaměstnanců pro tento druh práce. To je způsobeno zejména menším zájmem o tento druh práce a nízkou nezaměstnaností. Dle zaměstnavatele jsou kvalitní strojníci již někde zaměstnaní nebo zaměstnance ze stavebnictví lákají výrobní podniky, kde mohou vykonávat práci uvnitř v teple (42).

Teoretická východiska práce jsem zpracovala z právního, daňového, ekonomického a účetního hlediska. Za použití především odborné literatury a právních předpisů jsem objasnila pojmy související s pracovněprávními vztahy. Popsala jsem subjekty pracovněprávních vztahů, vznik a trvání pracovního poměru, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovní dobu, agenturní zaměstnávání, způsoby odměňování zaměstnanců, povinné odvody ze mzdy či osobní náklady. Následovala analytická část, kde jsem nejdříve představila konkrétního zaměstnavatele s jeho organizační strukturou a nastínila jeho současný problém. Dále jsem popsala proces přijetí nového zaměstnance, požadavky na něj a přiblížila zaměstnavatelem poptávané pracovní místo. Zobrazila jsem vývoj počtu zaměstnanců, jejich rozdělení dle druhu práce a náklady na zaměstnance. V další části práce jsem na základě provedené analýzy a informací od zaměstnavatele doporučila možné návrhy k obsazení volného pracovního místa.

Jeden z návrhů se týkal využití služeb agentury práce, tedy přidělení zaměstnance agentury práce k zaměstnavateli. Ačkoliv dané řešení přináší zaměstnavateli náklady navíc, ve formě provize pro agenturu práce, mohl by tak zaměstnavatel získat docela rychle novou pracovní sílu. Dalším návrhem k získání nového zaměstnance bylo zveřejnění volných pracovních míst zaměstnavatele na jeho webových stránkách a dále na některém z pracovních portálů na internetu, které jsou dle mého názoru v dnešní moderní době hodně využívány.

Další návrhy představovaly uzavření různých druhů pracovněprávních vztahů s případným zaměstnancem. Jedním z nich je uzavření se zaměstnancem pracovní poměr na základě pracovní smlouvy. Tento druh pracovněprávního vztahu v současnosti u druhu práce strojník využívá. Následující dva návrhy se týkaly uzavření takového pracovněprávního vztahu, díky kterému by zaměstnavatel optimalizoval své náklady v průběhu roku či v jeho hlavní sezóně, kdy je stavebních prací nejvíce. Prvním takovým návrhem bylo přijetí dvou zaměstnanců na základě dohody o pracovní činnosti k pokrytí celé pracovní doby zaměstnavatele. Každý z těchto dvou zaměstnanců by měl pracovní dobu 20 hodin týdně, tedy 80 hodin za měsíc. Další formu uzavření pracovněprávního vztahu představovala dohoda o provedení práce. Na tuto dohodu smí zaměstnanec u jednoho zaměstnavatele odpracovat pouze 300 hodin za kalendářní rok. Navrhla jsem tedy přijetí celkem čtyř zaměstnanců na období šest měsíců (duben–září), ve kterých je u zaměstnavatele nejvíce práce. Nejdříve by zaměstnavatel přijmul dva zaměstnance, kteří by pracovali od dubna do června a na další tři měsíce by byli přijati jiní dva zaměstnanci. Každý zaměstnanec by tak odpracoval 80 hodin za měsíc stejně jako u dohody o pracovní činnosti a byla by tak pokryta celá pracovní doba jako u jednoho zaměstnance v pracovním poměru. Forma uzavření pracovněprávního vztahu na dohodu o provedení práce se jeví ekonomicky nejvýhodnější, avšak zaměstnavatel by musel přijmout více zaměstnanců. Domnívám se, že jsem hlavní cíl bakalářské práce splnila a navrhla zaměstnavateli možná řešení, která mohou pomoci k obsazení volného pracovního místa pro druh práce strojník.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

- (1) JEDNATEL. Ústní sdělení. Moravská Třebová. 11. 10. 2018
- (2) JEDNATEL. *E-mailová korespondence* [online]. 17. 10. 2018
- (3) HLOUŠKOVÁ, Pavla, Eva HOFMANNOVÁ, Pavel KNEBL a kol. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy: s komentářem k 1.2.2018*. 11. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-115-4.
- (4) BRŮHA, Dominik, Petr BUKOVJAN, Helena ČORNEJOVÁ a kol. *Abeceda personalisty 2018*. 8. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-120-8.
- (5) ŠIKÝŘ, Martin. *PERSONALISTIKA pro manažery a personalisty*. 2., aktualizované a doplněné vydání. Praha: Grada Publishing, 2016. ISBN 978-80-247-5870-1.
- (6) ŠUBRT, Bořivoj, Zdeňka LEIBLOVÁ, Věra PŘÍHODOVÁ a kol. *Abeceda mzdové účetní 2018*. 28. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-117-8.
- (7) Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ze dne 3. února 2012.
- (8) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ze dne 21. dubna 2006.
- (9) PAVLÁTOVÁ, Jarmila. *Pracovněprávní vztahy z pohledu nového občanského zákoníku*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2014. ISBN 978-80-7380-507-4.
- (10) CHLÁDKOVÁ, Alena a Petr BUJKOVAN. *Personalistika: Dvanáctero správného vedení personální agendy*. 5. aktualizované vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-692-1.
- (11) MACHAČ, Martin. *Vyznejte se v pracovním právu: nezbytná příručka každého zaměstnance*. Brno: BizBooks, 2014. ISBN 978-80-265-0266-1.
- (12) TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. Praha: Grada Publishing, 2018. ISBN 978-80-247-3471-2.
- (13) BĚLINA, Miroslav, Jan PICHRT, Věra BOGNÁROVÁ a kol. *Pracovní právo*. 7., doplněné a podstatně přepracované vydání. Praha: C.H. Beck, 2017. ISBN 978-80-7400-667-8.
- (14) HŮRKA, Petr, Karel ELIÁŠ, Jakub MORÁVEK a kol. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1.1.2014*. 3.,

- aktualizované a rozšířené vydání. Olomouc: ANAG, 2014. ISBN 978-80-7263-857-4.
- (15) PORTÁL POHODA. Agenturní zaměstnávání. In: *Portal.pohoda.cz* [online]. 5. 9. 2014 [cit. 2018-11-14]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/agenturni-zamestnavani/>
 - (16) PRÁVNÍ PROSTOR. Agenturní zaměstnávání – přednosti a rizika. In: *Pravniprostor.cz* [online]. 15. 6. 2017 [cit. 2018-11-14]. Dostupné z: <https://www.pravniprostor.cz/clanky/pracovni-pravo/agenturni-zamestnavani-prednosti-a-rizika>
 - (17) KISLINGEROVÁ, Eva. *Nová ekonomika: nové příležitosti?*. Praha: C.H. Beck, 2011. ISBN 978-80-7400-403-2.
 - (18) SOUŠKOVÁ, Milena a Michal SPIRIT. *Pracovní právo pro ekonomy*. Praha: Oeconomica, nakladatelství VŠE, 2014. ISBN 978-80-245-2067-4.
 - (19) NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Jaroslav JAKUBKA. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. 4. vydání. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-2475-124-5.
 - (20) ČESKÁ REPUBLIKA. Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí. In: *Zákony pro lidi* [online]. Praha: AION CS, 2019 [cit. 2019-01-20]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-567>
 - (21) KOCMANOVÁ, Alena. *Ekonomické řízení podniku*. Praha: Linde Praha, 2013. Monografie (Linde). ISBN 978-80-7201-932-8.
 - (22) MARTINOVIČOVÁ, Dana, Miloš KONEČNÝ a Jan VAVŘINA. *Úvod do podnikové ekonomiky*. Praha: Grada, 2014. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-5316-4.
 - (23) POPESKO, Boris a Šárka PAPADAKI. *Moderní metody řízení nákladů: jak dosáhnout efektivního vynakládání nákladů a jejich snížení*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2016. Prosperita firmy. ISBN 978-80-247-5773-5.

- (24) BRYCHTA Ivan a kol. *Účetnictví podnikatelů 2017: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2017*. 14. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2017. ISBN 978-80-7552-518-5.
- (25) Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů ze dne 7. března 1997.
- (26) Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění ze dne 20. listopadu 1992.
- (27) Sdělení č. 236/2018 Sb. Ministerstva práce a sociálních věcí, kterým se vyhlašuje zvýšení částky rozhodné pro účast zaměstnanců na nemocenském pojištění ze dne 11. října 2018.
- (28) Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti ze dne 20. listopadu 1992.
- (29) PELECH, Petr, Milan LOŠŤÁK a Iva RINDOVÁ. *Zdanění mezd, platů a ostatních příjmů ze závislé činnosti v roce 2018*. Olomouc: ANAG, 2018. Daně (ANAG). ISBN 978-80-7554-114-7.
- (30) CHLÁDKOVÁ, Alena, Petr BUKOVJAN, Bořivoj ŠUBRT a kol. *Mzdy 2017: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1.1.2017*. 14. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2017. Meritum. ISBN 978-80-7552-542-0.
- (31) Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ze dne 12. prosince 1991.
- (32) HINKE, Jana, Dana BÁRKOVÁ a Zdeněk HRUŠKA. *Účetnictví 2: pokročilé aplikace*. 2. aktualizované vydání. Praha: Grada, 2016. ISBN 978-80-247-4281-6.
- (33) ZEMNÍ PRÁCE ARROW. In: *Zemní práce-arrow.cz* [online]. © 2019 [cit. 2019-01-15]. Dostupné z: <http://www.zemniprace-arrow.cz/>
- (34) JUSTICE.CZ. Veřejný rejstřík a sbírka listin. In: *Or.justice.cz* [online]. © 2012-2015 [cit. 2019-01-15]. Dostupné z: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-firma.vysledky?subjektId=97963&typ=UPLNY>
- (35) ARROW, SPOL. S.R.O. *Organizační řád*. Místo vydání: ARROW, spol. s r.o., 2018.
- (36) JEDNATEL. *E-mailová korespondence* [online]. 16. 1. 2019
- (37) ARROW, SPOL. S R.O. *Pracovní řád*. Místo vydání: ARROW, spol. s r.o., 2018.
- (38) JEDNATEL. *E-mailová korespondence* [online]. 27. 1. 2019
- (39) JEDNATEL. *E-mailová korespondence* [online]. 29. 1. 2019

- (40) ZAMĚSTNANEC AGENTURY PRÁCE. *E-mailová korespondence* [online]. 20. 2. 2019
- (41) PREZIDENT ASOCIACE PRACOVNÍCH AGENTUR. *E-mailová korespondence* [online]. 13. 2. 2019
- (42) JEDNATEL. *E-mailová korespondence* [online]. 11. 2. 2019
- (43) VZDĚLÁNÍ VŠEM. 20 nej pracovních portálů. *Vzdelavanivsem.cz* [online]. © 2019 [cit. 2019-02-24]. Dostupné z: <https://vzdelavanivsem.cz/novinky/176-tipy-a-rady-20-nej-pracovnich-portalu>
- (44) PRACOVNÍ PORTÁLY. Největší pracovní portály v České republice. *Pracovni-portaly.cz* [online]. © 2013-2017 [cit. 2019-04-20]. Dostupné z: <http://www.pracovni-portaly.cz/>
- (45) JOBS. Ceník. *Firmy.jobs.cz*. [online]. © 1996–2019 [cit. 2019-02-24]. Dostupné z: <https://firmy.jobs.cz/cenik/>
- (46) PRÁCE. Inzerujte na Práce.cz. *Firmy.prace.cz* [online]. © 1996–2019 [cit. 2019-02-24]. Dostupné z: <https://firmy.prace.cz/>
- (47) PROFESIA. Ceník služeb. *Profesia.cz* [online]. © 1997–2019 [cit. 2019-02-24]. Dostupné z: <https://www.profesia.cz/cenik-sluzeb>
- (48) DOBRÁ PRÁCE. Ceník. *Dobraprace.cz* [online]. © 2004–2019 [cit. 2019-02-24]. Dostupné z: <https://www.dobraprace.cz/cenik.php>
- (49) JEDNATEL. Ústní sdělení. Moravská Třebová. 3. 5. 2019
- (50) ARROW, SPOL. S R.O. *Pracovní smlouva*. Místo vydání: ARROW, spol. s r.o. 2013.

SEZNAM ZKRATEK A POUŽITÝCH SYMBOLŮ

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
SP	Pojistné na sociální zabezpečení
ZP	Zdravotní pojištění

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1: Grafické znázornění právních vztahů při agenturním zaměstnávání.....	22
Obrázek č. 2: Organizační struktura zaměstnavatele	40

SEZNAM TABULEK

Tabulka č. 1: Přehled pracovněprávních vztahů a způsoby jejich vzniku.....	15
Tabulka č. 2: Nejnižší úrovně zaručené mzdy na hodinu a na měsíc v roce 2019	29
Tabulka č. 3: Vybrané slevy na dani a daňové zvýhodnění v Kč	35
Tabulka č. 4: Postup výpočtu čisté mzdy	36
Tabulka č. 5: Účetní případy související se mzdou zaměstnanců	37
Tabulka č. 6: Náklady spojené s přijetím nového strojníka	47
Tabulka č. 7: Výpočet měsíční mzdy a osobních nákladů u současných zaměstnanců pro druh práce strojník.....	48
Tabulka č. 8: Výpočet roční mzdy a osobních nákladů u současných zaměstnanců pro druh práce strojník.....	49
Tabulka č. 9: Zaúčtování měsíční mzdy zaměstnance	50
Tabulka č. 10: Výpočet čisté mzdy a osobních nákladů při uzavření pracovní smlouvy s novým zaměstnancem.....	54
Tabulka č. 11: Výpočet čisté mzdy a nákladů u přiděleného agenturního zaměstnance	57
Tabulka č. 12: Porovnání nákladů na agenturního zaměstnance a kmenového zaměstnance za rok.....	58
Tabulka č. 13: Výpočet odměny a osobních nákladů při zaměstnání zaměstnance na dohodu o pracovní činnosti.....	59
Tabulka č. 14: Výpočet odměny a osobních nákladů při zaměstnání zaměstnance na dohodu o provedení práce.....	61
Tabulka č. 15: Porovnání nákladů zaměstnavatele u jednotlivých pracovněprávních vztahů v Kč	63
Tabulka č. 16: Srovnání nákladů za inzerci na jeden měsíc u jednotlivých pracovních portálů.....	64

SEZNAM GRAFŮ

Graf č. 1: Vývoj počtu zaměstnanců zaměstnavatele za roky 2015–2019	44
Graf č. 2: Počet zaměstnanců dle druhů práce k dubnu 2019.....	45
Graf č. 3: Vývoj mzdových nákladů zaměstnavatele za roky 2015–2018	51

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1: Pracovní smlouva zaměstnavatele	I
---	---

Pracovní smlouva

Zaměstnavatel:

Zaměstnanec:

uzavřeli tuto

pracovní smlouvu:

I.

1. Zaměstnanec bude u zaměstnavatele pracovat jako
Místem výkonu práce je sídlo společnosti v pracovištěm je místo, které je zaměstnanci určeno k výkonu práce, pravidelným pracovištěm pro účely cestovních náhrad se sjednává
2. Zaměstnanec nastoupí do práce dne a tímto dnem vznikne mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem pracovní poměr.
3. Zkušební doba činí 2 měsíce.
4. Pracovní poměr se sjednává na dobu neurčitou. (dobu určitou od.....do.....)
5. Zaměstnanec souhlasí s tím, že může být zaměstnavatelem vyslán na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu mimo sjednané místo výkonu práce.
6. Výkon práce přesčas se sjednává v souladu s ustanovením § 93 odst. 4 ZP s uplatněním vyrovnávacího období, které činí 26 týdnů.

II.

1. Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda, která je stanovena mzdovým výměrem. Mzda je splatná vždy do 12. dne následujícího kalendářního měsíce a bude vyplácena převodem na účet zaměstnance. Mzda se sjednává s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu do 150 hodin ročně.
2. Nárok pracovníka na dovolenou se řídí ustanovením § 213 Zákoníku práce.
3. Výpovědní doby se řeší dle § 51 Zákoníku práce.
4. Pracovní doba činí 40 hodin týdně. Zaměstnavatel je oprávněn v případě provozní potřeby zavést nerovnoměrné rozvržení pracovní doby v souladu s podmínkami stanovenými pracovním řádem společnosti.

III.

1. Zaměstnanec se zavazuje vykonávat sjednanou práci osobně, svědomitě a řádně, a to v pracovní době stanovené zaměstnavatelem.
2. Zaměstnanec se zavazuje jednat v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele a zdržet se jednání, kterým by mohl způsobit zaměstnavateli škodu.

3. Zaměstnanec je povinen dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jím vykonávané.
4. Zaměstnanec nesmí bez předchozího souhlasu zaměstnavatele vykonávat za trvání pracovního poměru výdělečnou činnost shodnou s předmětem činnosti zaměstnavatele.

IV.

1. Zaměstnavatel se zavazuje přidělovat zaměstnanci práci v souladu s pracovní smlouvou a poskytovat mu za ni mzdu v souladu s platovým výměrem a vnitřními předpisy upravujícími mzdové nároky pracovníka.
2. Zaměstnavatel je povinen vytvářet bezpečné pracovní podmínky a dodržovat ostatní podmínky stanovené právními předpisy či pracovní smlouvou.

V.

1. Zaměstnanec potvrzuje, že byl před podpisem pracovní smlouvy seznámen s právy a povinnostmi vyplývajícími z pracovní smlouvy, s pracovními a mzdovými podmínkami a předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu, je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží zaměstnanec a druhý bude uložen u zaměstnavatele.

V dne

.....

zaměstnanec

.....

zaměstnavatel